Pliego de Condiciones Definitivo
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 006 de 2022

Tabla de contenido

I. Introducción
II. Aspectos Generales
   A. Invitación a las veedurías ciudadanas
   B. Compromiso anticorrupción
   C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
   D. Comunicaciones
   E. Idioma
   F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior
   G. Conversión de monedas
III. Definiciones
IV. Descripción del objeto
   A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)
   B. Valor estimado del Contrato
   C. Forma de pago
   D. Plazo de ejecución del Contrato
   E. Lugar de ejecución del Contrato
V. Requisitos Habilitantes
   A. Capacidad Jurídica
   B. Experiencia
   C. Capacidad Financiera
   D. Capacidad Organizacional
VI. Criterios de evaluación de las Ofertas y adjudicación
   A. Factor Económico
   B. Factor técnico
   C. Apoyo a la industria nacional
   D. Empate
VII. Oferta
   A. Presentación
      1. Información general y requisitos habilitantes
      2. Oferta Técnica
      3. Oferta Económica

B. Ofertas Parciales
C. Validez de las Ofertas
D. Reserva durante el proceso de evaluación
E. Evaluación de las Ofertas
F. Rechazo
VIII. Acuerdos Comerciales
IX. Adjudicación
X. Convocatoria limitada a Mipymes
XI. Riesgos
XII. Garantías
A. Garantía de seriedad de la Oferta
B. Responsabilidad civil extracontractual
C. Garantía de Cumplimiento
XIII. Interventoría y/o supervisión
XIV. Cronograma
XV. Minuta del contrato
Anexo 1 - Especificaciones técnicas
Anexo 2 - Compromiso anticorrupción
Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas
Anexo 4 - Formato de oferta económica – costos fijos
Anexo 5 – Formato de oferta económica – costos variables y honorarios
Anexo 6 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

I. Introducción

La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA** pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de la prestación del servicio de operación logística para el desarrollo de los eventos académicos que tendrán lugar en el curso del año, los cuales incluyen los servicios de transporte aéreo departamental, nacional e internacional, transporte terrestre regional e intermunicipal, servicio de alojamiento integral, Alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas), alquiler de espacios y mobiliarios para eventos, soporte tecnológico, material publicitario, premiaciones, actividades de formación y capacitación y los demás necesarios, que permitan el cabal desarrollo de los requerimientos que surjan en su ejecución.

El contrato a celebrarse será de suministro mediante el sistema de Proveeduría Integral (outsourcing), se trata de un contrato innominado, mediante el cual se contrata a una persona natural o jurídica que mueve, destina o suministra recursos determinados para cumplir ciertas tareas del contratante, en este caso en particular, consiste en la entrega de las necesidades de cada facultad para llevar a cabo el desarrollo de eventos académicos (semanas de facultad, simposios, seminarios, coloquios), cuya identidad, calidad, descripción y valor unitario están definidos, más las cantidades a suministrar serán fijadas durante la ejecución contractual conforme las necesidades a atender en el objeto contractual se vayan generando de acuerdo a los solicitudes del (los) proyecto(s) y la(s) comunidad(es) a atender así lo determinen. En esta modalidad contractual el contratista deberá entregar informes periódicos de consumo de los ítems que componen los costos variables del contrato, así como evidencias que demuestren la prestación y causación de los ítems descritos en los costos fijos del mismo; el valor final del contrato estará determinado por el suministro o causación de dichas tareas, previa verificación y aval de la supervisión que se designe para el contrato.

Los productos y servicios a suministrar deben ser de óptima calidad, de marcas reconocidas en el mercado, y guardar características técnicas y de calidad congruas con lo solicitado en las fichas técnicas del proceso. En caso de que la supervisión considere que deben cambiase los productos allegados por el futuro contratista por condiciones técnicas o de calidad, este tendrá hasta dos (2) días contados a partir de la reclamación para sustentar su inconformidad o proceder al cambio de los mismos; en caso de continuar la inconformidad de la supervisión, frente a la sustentación que llegare a presentar el contratista tendrá un (1) día más para el cambio de aquellos productos o servicios.

Existe entonces un listado ítems de bienes y servicios con sus respectivas descripciones, medidas, referencias y valores unitarios, y un presupuesto, conforme al cual se harán los pedidos de algunos o todos los ítems descritos en cantidades que se determinarán durante la ejecución contractual dependiendo de las necesidades establecidas por las diferentes facultades; pero siempre en las condiciones espaciales, temporales, técnicas y de calidad descritas en el presente pliego de condiciones.

El presupuesto está compuesto por un rubro de costos fijos inherentes a los costos del personal dispuesto para la ejecución directa del proyecto y la administración y utilidad del mismo, y otro por costos variables que da cuenta de los servicios y suministros que se podrán solicitar conforme sea ello requerido por el proyecto. Adicionalmente se compone también de una bolsa de honorarios (actividades de formación y capacitación) incluida tarifa de administración; Los profesionales y costos de honorarios que serán establecidos directamente por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y que deberán ser pagados por el proveedor previa cuenta de cobro firmada por el conferencista.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Medellín, durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2022. La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREAVIADA DE MENOR CUANTÍA.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos del presente documento, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, mediante la plataforma mensajes en SECOP II.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII.A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA** por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por **La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA** hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. **La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA** dará respuesta a las observaciones a través del mismo medio o a través de un documento publicado en el expediente del proceso en SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la

cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: C=AXB EJEMPLO: CONVERSIÓN=10USD X $3.000= $30.0000 PARA ESTE CASO SE EMPLEARÍA LA TRM DEL DÍA DEL CIERRE.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Tabla 1 Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales

	o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. Descripción del objeto

.

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 2-Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU				
GRUPO	**SEGMENTOS**	**FAMILIAS**	**CLASES**	**PRODUCTOS**
F	81	14	16	81141601
Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros	Logística
F	80	14	19	02
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y eventos
F	80	14	16	07
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos

B. Valor estimado del Contrato

El valor del presente proceso corresponde a la suma de ($200.000.000) DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M.C. incluido IVA.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **Nº 1753 del 23 de agosto de 2022 por valor de $200.000.000**

C. Forma de pago

La entidad cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Se recibirán facturas en los primeros días hábiles de cada mes con los soportes que deban acompañarlas, correspondientes a los servicios prestados dentro del mes anterior. Estas serán canceladas en un tiempo aproximado de 8 días posteriores a la aprobación de las mismas.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente Contrato es desde el inicio de ejecución en SECOP II hasta el 15 de diciembre del 2022.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El suministro contratado será prestados en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y en los lugares donde se desarrollen los eventos incluidos en el proceso.

V. Requisitos Habilitantes

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP y con los demás documentos relacionados en él.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 6.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

De acuerdo con las condiciones particulares de los posibles proponentes identificadas en el análisis de sector y de los oferentes que debe realizar la Entidad Estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación, debe incluir las circunstancias en las cuales existiría un conflicto de interés para el proceso de contratación que se adelanta.

B. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Tabla 3 – Experiencia requerida

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
81141600 80141600 80141900	EXPERIENCIA GENERAL: Para la verificación de la experiencia general, se tomará un contrato (1) ejecutado cuya cuantía haya sido igual o superior al presupuesto del proceso, en los códigos descritos en la columna adyacente. Para el caso de consorcio o unión temporal todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

El Proponente debe acreditar esta experiencia en los contratos aportados, para cada una de las actividades solicitadas como experiencia, identificada con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes, sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, todos los integrantes de las formas asociativas deben aportar por lo menos un certificado con el objeto y/o alcance ya indicados.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La experiencia del proponente deberá acreditarse sólo a través del RUP.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

C. Capacidad Financiera

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,70
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,5

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: Cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con este requisito.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

1. Balance general
2. Estado de resultados
3. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 5 - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: Cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con este requisito.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

VI. Criterios de evaluación de las Ofertas y adjudicación

De conformidad con el procedimiento establecido en el título 1, capítulo 1, sección 2, subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de calificación y/o evaluación que serán tenidos en cuenta para la escogencia de la propuesta más favorable, será llevada a cabo mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, así:

Criterio de Evaluación	Puntaje
1. VALOR COSTO BENEFICIO (Costos Fijos) Todas aquellas necesidades relacionadas con material publicitario, alimentación, Soporte tecnológico y premiaciones que cumplan con las condiciones técnicas solicitadas y de menor costo	400

2. VALOR COSTO BENEFICIO (Costos variables) Menor tarifa administrativa respecto a todas aquellas necesidades relacionadas con Transporte aéreo, transporte terrestre y actividades de formación y capacitación que cumplan con las condiciones técnicas solicitadas. Como el valor de estas actividades varía según la necesidad, se tendrá en cuenta como criterio de evaluación la menor tarifa administrativa del proveedor que podrá variar entre el 1% y el 10% (puntaje desde 100 hasta 400 según porcentaje presentado)	400
3. VALOR COSTO BENEFICIO (Bolsa de honorarios) Menor tarifa administrativa del proveedor para la bolsa de honorarios, que podrá variar entre el 1% y el 10% según necesidad (puntaje de 10 a 100 según el porcentaje presentado)	100
4. Perfil como técnico en hotelería y turismo o similares, del enlace que adjudique el proveedor al contrato ante la Institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas por la institución	100
5. Promoción de la industria nacional	110
6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores en condición de discapacidad	12
7. Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	6
Total	**1128**

1. VALOR COSTO BENEFICIO –Costos Fijos- (400 PUNTOS)

El oferente que presente el menor precio, liquidado acorde con lo ofertado por costo beneficio obtendrá cuatrocientos (400) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional al de mayor puntaje. Para su cálculo se tendrán presentes las siguientes reglas:

- Se deberá presentar en el formato N° 2. PROPUESTA ECONÓMICA (COSTOS FIJOS), el cual se debe diligenciar en su totalidad, y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que no se diligencie de forma completa o presente alteraciones o modificaciones la propuesta será rechazada. El formato se encuentra pre diligenciado, por lo que los proponentes sólo deben ofertar y diligencias ÚNICAMENTE la casilla VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, no se deben colocar o estimar centavos en ninguno de los ítems. En ningún caso la oferta de un VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, podrá superar el estimado por la entidad al interior del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.
- Los valores ofertados en la casilla VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, deben presentarse en pesos colombianos, y se itera sin centavos. En caso de presentarse con centavos, este valor se evaluará así: Cifras hasta $0.59 se redondeará al peso inmediatamente anterior; cifras de 0,50 en adelante se aproxima al peso siguiente.
- Corrección aritmética. Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en el formato N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA (COSTOS FIJOS), serán corregidos por la entidad, y el valor de dicho ejercicio será el que se tomara o tendrá presente para evaluar su propuesta. La corrección se realizará de oficio al momento de verificación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones que se lleguen a presentar o realizar serán de forzosa aceptación para los proponentes. De presentarse un yerro imposible de subsanar o corregir la entidad lo informará en el informe de evaluación de la propuesta y procederá al rechazo de aquella.

2. VALOR COSTO BENEFICIO –Costos Variables- (400 PUNTOS)

El oferente que presente el menor porcentaje de tarifa administrativa para los costos variables obtendrá cuatrocientos (400) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional al de mayor puntaje. Para su cálculo se tendrán presentes las siguientes reglas:

1. Se deberá presentar en el formato N° 1. PROPUESTA ECONÓMICA (COSTOS VARIABLES), el cual se debe diligenciar en su totalidad, y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que no se diligencie de forma completa o presente alteraciones o modificaciones la propuesta será rechazada. El formato se encuentra pre diligenciado, por lo que los proponentes sólo deben ofertar y diligencias ÚNICAMENTE la casilla VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, no se deben colocar o estimar centavos en ninguno de los ítems. En ningún caso la oferta de un VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, podrá superar el estimado por la entidad al interior del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:

TARIFA ADMINISTRATIVA	PUNTAJE OBTENIDO
1%	400
2%	360
3%	330
4%	300
5%	270
6%	240
7%	210
8%	180
9%	150
10%	120

2. Los valores ofertados en la casilla VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, deben presentarse en pesos colombianos, y sin centavos. En caso de presentarse con centavos, este valor se evaluará así: Cifras hasta $0.49 se redondeará al peso inmediatamente anterior; cifras de 0,50 en adelante se aproxima al peso siguiente.

3. Corrección aritmética. Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en el formato N° 1 PROPUESTA ECONÓMICA (COSTOS VARIABLES), serán corregidos por la entidad, y el valor de dicho ejercicio será el que se tomara o tendrá presente para evaluar su propuesta. La corrección se realizará de oficio al momento de verificación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones que se lleguen a presentar o realizar serán de forzosa aceptación para los proponentes. De presentarse un yerro imposible de subsanar o corregir la entidad lo informará en el informe de evaluación de la propuesta y procederá al rechazo de aquella.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores individuales y totales de su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que ello le conlleve.

4. Los precios ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos relacionados con su fabricación, entrega e instalación, incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar.

3. VALOR COSTO BENEFICIO – Bolsa de honorarios – (100 PUNTOS)

1. El oferente que presente el menor porcentaje de tarifa administrativa para la bolsa de honorarios obtendrá cien (100) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional al de mayor puntaje. Para su cálculo se tendrán presentes las siguientes reglas:

Podrá variar entre el 1% y el 10% según necesidad (puntaje de 10 a 100 según el porcentaje presentado, según la siguiente tabla:

TARIFA ADMINISTRATIVA	PUNTAJE OBTENIDO
1%	100
2%	90
3%	80
4%	70
5%	60
6%	50
7%	40
8%	30
9%	20
10%	10

2. Los valores ofertados en la casilla VALOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, deben presentarse en pesos colombianos, y sin centavos. En caso de presentarse con centavos, este valor se evaluará así: Cifras hasta $0.49 se redondeará al peso inmediatamente anterior; cifras de 0,50 en adelante se aproxima al peso siguiente.

3. Corrección aritmética. Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en el formato N° 1 PROPUESTA ECONÓMICA (COSTOS VARIABLES), serán corregidos por la entidad, y el valor de dicho ejercicio será el que se tomara o tendrá presente para evaluar su propuesta. La corrección se realizará de oficio al momento de verificación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones que se lleguen a presentar o realizar serán de forzosa aceptación para los proponentes. De presentarse un yerro imposible de subsanar o corregir la entidad lo informará en el informe de evaluación de la propuesta y procederá al rechazo de aquella.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores individuales y totales de su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que ello le conlleve.

4. Los precios ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos relacionados con su fabricación, entrega e instalación, incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar.

4. PERFIL PROFESIONAL DEL ENLACE QUE ADJUDIQUE EL PROVEEDOR AL CONTRATO – (100 PUNTOS)

Se asignarán 100 puntos a los proveedores que ofrezcan como coordinador de la ejecución del contrato a una persona con el siguiente perfil:

- Técnico en hotelería y turismo, en mercadeo, organización de eventos, comunicación o similares, con una acreditación de experiencia de mínimo 2 año, para lo cual debe acreditar el certificado de estudios y los certificados laborales correspondientes.
- No tendrá remuneración económica por parte de la Institución Universitaria.
- Su rol será como enlace entre el proveedor y la Institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con el fin de canalizar las solicitudes requeridas por cada facultad para la ejecución de sus actividades.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores individuales y totales de su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que ello le conlleve.

- Los precios ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos relacionados con su fabricación, entrega e instalación, costos laborales, seguridad social, parafiscales, etc. Incluyendo todos los impuestos a que haya lugar.
- La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia (COLMAYOR), tiene el deber de verificar que los precios ofertados no sean artificialmente bajos, y para ello podrá solicitar las aclaraciones y evidencias pertinentes a efectos de sustentarlo, en caso de no allegarse una u otra dentro de los términos previstos por el comité evaluador la propuesta será rechazada.
- Con la presentación de la oferta económica, el proponente debe presentar los valores discriminados de los salarios u honorarios asignados a cada uno de los empleos que componen la propuesta; no se admitirán propuestas que contengan rebajas mayores al 20% de los salarios u honorarios planteados en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta presentada en estas condiciones.

5. PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

1) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 110 puntos.
2) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 55 puntos.
3) Ofertas de bienes o servicios exclusivamente extranjeros recibirán un puntaje de 0 puntos.

Para la evaluación de este criterio se tendrá en cuenta una certificación emitida por el representante legal con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la propuesta.

6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (12 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en el presente proceso se otorgarán doce (12) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, según se relaciona a continuación:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará mediante documento debidamente suscrito el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes cuando se trate de formas asociativas a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de trabajadores vinculados con discapacidad.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán doce (12) puntos, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2

Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta para efectos de la asignación de puntaje la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del porcentaje de participación para la respectiva contratación.

Para el caso de formas asociativas, la acreditación del criterio de calificación establecido en el presente literal deberá hacerse por el integrante que cumpla con lo establecido en el párrafo anterior.

Nota: La reducción por parte del contratista que sea seleccionado, respecto al número de trabajadores en condición de discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional de que trata el presente numeral, constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento se adelantará con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

7. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (6 puntos)

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015, los proponentes que cumplan con alguna de las siguientes condiciones obtendrán un puntaje adicional de 6 puntos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un

establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las condiciones anteriormente mencionadas deberán ser acreditadas mediante certificación suscrita por el representante legal del proponente. La entidad se reserva la posibilidad de efectuar las verificaciones correspondientes sobre la veracidad de la información acreditada.

Factores de desempate

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de

familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Se utilizará el siguiente método aleatorio: Se tendrá en una bolsa negra un número de papeles doblados de las mismas dimensiones y condiciones igual al número de proponentes que participen en el desempate. Uno de estos papeles tendrá la palabra “adjudicado”, la cual no será visible antes de desdoblar el papel. Cada proponente extraerá de la bolsa un papel. Estos serán desdoblados simultáneamente y resultará adjudicado quien haya extraído el papel que esté marcado con la palabra “adjudicado”

.**VII. Oferta**

A. Presentación

Las ofertas y los documentos que las acompañan deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II de acuerdo a lo establecido en los manuales para el manejo y publicación de ofertas, es responsabilidad del oferente verificar el trámite establecido por Colombia Compra Eficiente para aportar su oferta y realizar subsanaciones, por lo anterior deberá verificar cuidadosamente las indicaciones de Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de esta modalidad de selección.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se carguen en el SECOP II en la cronología del proceso en el día y hora indicada y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva del SECOP II para examinar de manera general su contenido.

Los integrantes del proponente plural (consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura) deben estar registrados como proveedor individual en el SECOP II y posteriormente uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su oferta como proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como proponente plural.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural y/o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, dicha propuesta deberá ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en el presente pliego de condiciones publicado por la Entidad.

La propuesta debe contener un índice y este junto con los documentos deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el pliego de condiciones.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo o por email.

La Institución no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
La Oferta debe contener la siguiente información:

1. **Información general y requisitos habilitantes**

La Oferta debe contener los Anexos, así como la información solicitada a continuación.

a. Capacidad Jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

1. Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural. Este documento debe estar vigente y su fecha de expedición debe ser máximo de noventa (90) días antes al cierre del proceso.

2. Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, con fecha de expedición inferior a 30 días.

3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

4. Fotocopia del documento de identidad del proponente, representante legal o del apoderado.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste

su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

7. Certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal acreditando el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales, durante los 6 meses anteriores a la celebración del contrato correspondiente a esta contratación, o durante la vigencia de la sociedad si esta fuere menor. (Art. 50, Ley 789 de 2002 “Reforma Laboral”). La certificación debe acompañarse de la fotocopia de la cédula, tarjeta profesional de contador y el certificado de la junta central de contadores de que no se encuentra sancionado.

8. Original de la garantía de seriedad, por el 10% del valor del presupuesto oficial y con vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de cierre de la selección abreviada de menor cuantía, acorde con las garantías determinadas en el Decreto 1510 de 2013. Cuando el ofrecimiento sea presentado por Unión Temporal o Consorcios la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes, según lo dispuesto en el artículo 113 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.4.

9. Certificado del Registro Único Tributario (RUT).

10. Registro Único de Proponentes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 de D-L 019 de 2012 y el artículo 162 numeral 1 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2. El certificado deberá ser expedido con fecha no superior a 90 días anteriores al cierre del proceso de selección y debe estar en firme.

11. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad acorde con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, para lo cual deberá anexar:

-Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, tanto para la persona jurídica como para su representante legal.

-Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para la persona jurídica como para su representante legal.

-Constancia de Verificación en el Registro de Medidas Correctivas de la Policía: el proponente deberá adjuntar la Constancia de que no tiene multas o sanciones contravencionales del Código de Policía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016.

-Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o de la persona natural proponente.

a.1. Manifestación de interés

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015 y el cronograma del proceso, para conformar la lista de posibles oferentes, hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, las personas interesadas en participar en el mismo manifestarán su interés en participar como proponentes en el proceso, mediante el procedimiento establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II. **Adicionalmente, los proponentes deberán enviar por medio de un mensaje en el expediente en SECOP II el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil para el caso de personas naturales para que la manifestación de interés sea válida.**

La manifestación de interés en participar en el proceso es un requisito habilitante para presentar la respectiva propuesta. Por lo tanto, la persona que no formule la manifestación, conforme lo indicado en este numeral, o la formule extemporáneamente, es decir, fuera del término establecido, se entenderá que

no se encuentra habilitado para presentar la oferta, toda vez que no será incluido en el sorteo y por ende tampoco en la lista de posibles oferentes.

A.1.1. SORTEO

En caso de ser necesaria la celebración para seleccionar a los 10 proveedores que pueden enviar su propuesta, se utilizará el siguiente método aleatorio: En la fecha, hora y lugar establecidos en el crongrama del proceso, se dará inicio al sorteo, para el cual se tendrá en una bolsa negra un número de papeles doblados de las mismas dimensiones y condiciones igual al número de proponentes que manifiesten interés, con los nombres de cada uno de los proponentes. Un delegado del comité de contratación sacará al azar diez nombres quienes serán los habilitados para presentar su propuesta.

b. Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

c. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar estos exclusivamente con el Anexo 6.

2. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado los anexos 4 y 5.

B. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

E. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

F. Rechazo

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.
c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o fuera de la hora estipulada para el cierre de la contratación, o en oficina o lugar diferente a la indicada en estos pliegos. Será devuelta sin abrir.
d) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para este proceso.
e) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en los términos.
f) Cuando no se presenté la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, el día de cierre del proceso; esto de conformidad con lo establecido por la ley 1882 de 2018.
g) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
h) Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
i) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
j) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar.
k) Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
l) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica, financiera y técnica exigida en los pliegos.

Y las demás causales de rechazo consideradas por la Entidad Estatal conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015].

VIII. Acuerdos Comerciales

Teniendo en cuenta una revisión de los acuerdos comerciales, se señala que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es destinataria de los siguientes tratados de libre comercio:

- Unión Europea
- México
- Chile
- Triángulo del Norte

No solo aplica el criterio orgánico para los acuerdos comerciales, sino que debe ser concomitante con el criterio cuantitativo. En efecto, revisando se encuentra que el valor del proceso de contratación no supera los umbrales de los acuerdos comerciales de la Unión Europea, México y Chile.

En cuanto al Tratado de Libre Comercio con el Triángulo del Norte se sujeta a los acuerdos comerciales específicos con El Salvador y con Guatemala. Así mismo, se aplicará un trato nacional a los pertenecientes a la Comunidad Andina de Naciones.

IX. Adjudicación

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia adjudicará por acto administrativo, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto o su delegado, por medio del acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

X. Convocatoria limitada a Mipymes

Las Mipymes interesadas en que el proceso sea limitado a empresas con esta denominación deberán efectuar la manifestación **mediante la plataforma SECOP II hasta un día hábil antes de la apertura del proceso.** Se deben agregar los soportes que acrediten los siguientes requisitos mediante un mensaje en SECOP II, para que la solicitud de limitación sea válida:

- 1 año de existencia (Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, y con el registro mercantil para personas naturales)
- Domicilio en el municipio de Medellín o departamento de Antioquia, de acuerdo a si se solicita limitación municipal o departamental (Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, y con el registro mercantil para personas naturales)
- Certificado expedido por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el contador, en el que conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido en la Ley).

Se comunicará mediante mensaje público la decisión de limitar el proceso a MIPYMES, de acuerdo con las solicitudes recibidas, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas al respecto en la ley 2069 de 2020.

XI. Riesgos

Analizado el riesgo se logró determinar que dentro de la ejecución del contrato no existe riesgo previsible que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

Este riesgo podrá variar, acorde a las observaciones que al respecto formulen los interesaos en el contrato y se consideren viable por la Entidad.

XII. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Vigencia: noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.

Asegurado y beneficiario: La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deben figurar como tomador y/o afianzado todos los miembros de la forma asociativa.
Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La suficiencia de la garantía será verificada por La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia al momento de evaluación de las propuestas. El valor asegurado quedará a favor de La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la oferta.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego de Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

B. Otras Garantías

El contratista seleccionado para la ejecución del contrato constituirá, a favor de La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria; con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

Tabla 13 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

De Cumplimiento del Contrato: Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del
Calidad del servicio: Que cubrirá la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más.
P**ago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.
Responsabilidad civil extracontractual. Que cubrirá a la Institución de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Esta póliza cubrirá también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Institución sea la asegurada. Este amparo equivale a doscientos (200) SMMLV, y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta el momento de su liquidación, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

XIII. Interventoría y/o supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por Vicerrector académico o quien haga sus veces

XIV. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Tabla 14 - Cronograma del Proceso de Contratación

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	L U
Aviso de convocatoria pública.	29 de agosto de 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Publicación del proyecto de pliego de condiciones, estudio previo y documentos previos	Del 29 de agosto al 2 de septiembre de 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones y de solicitudes de limitación a MIPYMES	Hasta el 1 de septiembre de 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego	05 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación SECOP II www.secop.gov.co
Resolución de apertura y Publicación Pliego de Condiciones Definitivo	05 al 12 de septiembre de 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Manifestación de interés	Hasta el 8 de septiembre del 2022 a las 5:00pm	SECOP II www. secop ..gov.
Sorteo (en caso de ser necesario)	9 de septiembre a las 3:00p.m.	Se realiza en las instalaciones de la Institución y el acta del
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	6 de septiembre de 2022. Hora: 4:00 P.M.	SECOP II www.secop.gov.co
Adendas y respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	9 de septiembre del 2022	SECOP II www. secop .gov.c o
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso de selección	12 de septiembre a las 04:00 P.M.	Correo electrónico: secgeneral@colmayor.edu.co Acta de cierre en Portal Único de
Evaluación de propuestas	Hasta 14 de septiembre de 2022	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.
Publicación de Informe de Evaluación preliminar de las propuestas	14 de septiembre del 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Plazo para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación de propuestas	Hasta el 19 de septiembre de 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de verificación y evaluación.	20 de septiembre del 2022	SECOP II www.secop.gov.co

Adjudicación.	20 de septiembre de 2022	SECOP II www.secop.gov.co
Suscripción del contrato	Dentro de los tres (03) días siguientes a la adjudicación.	SECOP II www.secop.gov.co

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

XV. Minuta del contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA Y …….

Entre los suscritos a saber**, DIANA PATRICIA GOMEZ RAMIREZ,** mayor de edad vecino de la Ciudad de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.128.452.704 de Medellín, en calidad de Secretaria General de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA,** nombrada mediante Resolución No. 093 del 05 de Mayo de 2020, en uso de las facultades legales y en especial de las otorgadas por la Resolución No. 102 del 14 de mayo del 2020, expedida por el Rector de la Institución, mediante la cual se le delega la contratación, la firma de los contratos derivados de las diferentes modalidades contractuales y los demás actos de trámite asociados a las mismas, debidamente facultado para la suscripción del presente contrato, y quien para los efectos del mismo se denominará la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**, por una parte, y por la otra, **XXXXX**, mayor de edad, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía ……, quién actúa en nombre y representación legal de **XXXXXX**, con Nit. ……, y quien para efectos de este se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en suscribir el presente Contrato para **prestación de servicios de proveeduría integral para el desarrollo de los eventos académicos que tendrán lugar en el curso del año, los cuales incluyen los servicios de transporte aéreo departamental, nacional e internacional, transporte terrestre regional e intermunicipal, servicio de alojamiento integral, Alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas), alquiler de espacios y mobiliarios para eventos, soporte tecnológico, material publicitario, premiaciones, actividades de formación y capacitación y los demás necesarios, que permitan el cabal desarrollo de los requerimientos que surjan en su ejecución,** de acuerdo a las especificaciones y a las condiciones comerciales que se detallan en el presente contrato, previa las siguientes consideraciones: **1)** LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, desde la Vicerrectoría Académica y las Facultades de Administración, Arquitectura e Ingeniería, Ciencias Sociales y Ciencias de la Salud, promueven, en el marco de los acuerdos de gestión y los procesos de autoevaluación, el desarrollo de eventos académicos (semanas de facultad, simposios, seminarios, coloquios) que fomentan los procesos de investigación y docencia, impulsando el interés multidisciplinario de los estudiantes. Espacios que permiten fomentar la curiosidad intelectual, necesaria en cualquier proceso de aprendizaje, así como consolidar la integración entre las diferentes unidades académicas de la Universidad. Por tanto, surge la necesidad de contratar mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, la prestación de servicios de proveeduría integral que incluirán el servicio de Transporte aéreo departamental, nacional e internacional, transporte

terrestre regional e intermunicipal, servicio de alojamiento integral, Alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas), alquiler de espacios y mobiliarios para eventos, soporte tecnológico, material publicitario, premiaciones, actividades de formación y capacitación y los demás necesarios, que permitan el cabal desarrollo de los requerimientos que surjan en su ejecución.**2)** Que los recursos serán tomados del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2022, **con Disponibilidad Presupuestal No. 1753 del 23 de agosto de 2022 y Registro Presupuestal No. xxxx del …. de ….. de …..,** los cuales hacen parte de los anexos de este contrato, y se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO:** El **CONTRATISTA** se compromete con la **INSTITUCION UNIVERSITARIA a la prestación de servicios de proveeduría integral para el desarrollo de los eventos académicos que tendrán lugar en el curso del año, los cuales incluyen los servicios de transporte aéreo departamental, nacional e internacional, transporte terrestre regional e intermunicipal, servicio de alojamiento integral, Alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas), alquiler de espacios y mobiliarios para eventos, soporte tecnológico, material publicitario, premiaciones, actividades de formación y capacitación y los demás necesarios, que permitan el cabal desarrollo de los requerimientos que surjan en su ejecución,** de acuerdo a las especificaciones y a las condiciones comerciales que se detallan en el presente contrato. Así:

…

CLAUSULA SEGUNDA - VALOR: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de xxxxxx Pesos M.L. ($.....). **PARAGRAFO.** Si al término de ejecución del contrato, el valor del mismo no se encuentra agotado, se terminará y se liquidará el contrato conforme a los insumos entregados. **CLAUSULA - TERCERA. FORMA DE PAGO:** Se recibirán facturas en los primeros días hábiles de cada mes con los soportes que deban acompañarlas, correspondientes a los servicios prestados dentro del mes anterior. Estas serán canceladas en un tiempo aproximado de 8 días posteriores a la aprobación de las mismas. **PARAGRAFO**. Se deberá presentar para el pago, la cuenta de cobro y/o factura, acompañada con la certificación o comprobante del pago a la seguridad social integral de sus trabajadores o certificado de paz y salvo por este concepto y por los parafiscales; **y la garantía exigida deberá estar aprobada por la Jurídica**. **CLAUSULA - CUARTA. TERMINO DE EJECUCION**: **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del presente contrato **desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto, precisando que para dar inicio a la ejecución será necesaria la aprobación de la póliza que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones por la jurídica**. **CLAUSULA QUINTA - SUPERVISION**: La **INSTITUCION UNIVERSITARIA** por conducto del líder del proceso de Talento Humano**,** controlará la debida ejecución por parte de **EL CONTRATISTA**. Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula primera del presente contrato. 2) Informar a la Jurídica y/o Secretaría General respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. 3) Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**. 4) **Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 106 del 30 de abril de 2021, donde se fijan las funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores y/o interventores**. 5) **Exigir al CONTRATISTA la garantía de que trata el presente contrato y obtener su aprobación en la Jurídica antes de dar inicio a la ejecución del contrato**. **Elaborar y suscribir acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas**. 6) **Tramitar y Proyectar el acta de liquidación del contrato, garantizando su liquidación**. 7) Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARAGRAFO:** El Supervisor puede ser sustituido en cualquier momento por la persona que

delegue el Representante Legal de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** o su delegado; en este evento el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión. **CLAUSULA SEXTA - FORMA DE ENTREGA:** El **CONTRATISTA** prestará los servicios objeto del presente contrato donde la Institución indique. **CLAUSULA SÉPTIMA - CESION Y SUBCONTRATACION**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del Representante Legal de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** o su delegado**. CLAUSULA OCTAVA - GARANTIA**: El **CONTRATISTA** de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7; el Decreto 1510 de 2013, artículo 116 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7 prestará la garantía única de cumplimiento, contenida en una póliza, un patrimonio autónomo o una garantía bancaria, la cual cubrirá los siguientes conceptos: **CUMPLIMIENTO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es valor imputable al contratista, y c) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el 15% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y 6 meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que cubrirá la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. Que cubrirá a la Institución de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Esta póliza cubrirá también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Institución sea la asegurada. Este amparo equivale a doscientos (200) SMMLV, y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato. **PARAGRAFO:** Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor contrato, dicha garantía deberá ampliarse en los mismos términos de la modificación y deberá ser aprobada por la jurídica. **CLAUSULA NOVENA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA DÉCIMA - MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, éste pagará a la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del **CONTRATISTA** o haciéndose efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento. **PARAGRAFO:** Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza a la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** para descontar el valor de la misma, la cual tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la Cláusula Penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato. Si posteriormente el **CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad y éstas son aceptadas por la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**, habrá lugar a la entrega al **CONTRATISTA** de los dineros deducidos. Los dineros que deber ser entregados al **CONTRATISTA**, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución. Con todo, la multa se impondrá conforme al procedimiento establecido

en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y reglamentarias. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**, hará efectiva, la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del quince por ciento (15%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** quien efectuará la deducción de las sumas que al **CONTRATISTA** le adeude por cualquier concepto a partir de los pagos pendientes, si los hay, o se hará efectiva de la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial correspondiente. Si posteriormente el **CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**, habrá lugar a que al **CONTRATISTA** se le entreguen los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al **CONTRATISTA** serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución. Se impondrá previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y reglamentarias. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – APLICACION DE LAS MULTAS Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Los valores de las multas y de la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, será impuesta por la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** mediante resolución motivada, contra la cual procede el Recurso de Reposición. Una vez ejecutoriados los Actos Administrativos que la imponen, dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Medellín (Antioquia). Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - DOCUMENTOS:** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Pliego de condiciones definitivos y adendas. 2. Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. 3. Garantías exigidas al **CONTRATISTA**. **CLAUSULA DECIMA QUINTA - SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo. b) Transacción. c) Conciliación. d) Amigable Composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **PARAGRAFO**: Si la controversia o diferencia no se resuelve por los mecanismos indicados, se recurrirá a la justicia ordinaria. **CLAUSULA DECIMA SEXTA - CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** En el contrato quedan incorporadas todas las clausulas excepcionales. La **INSTITUCION UNIVERSITARIA** podrá declarar la terminación unilateral del contrato cuando se presente alguna de las causales estipuladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 y la caducidad en el caso del artículo 18 ídem de la misma Ley. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA - LIQUIDACION:** La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo a lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80/93 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA - IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA** se obliga a pagar los impuestos, retención en la fuente, IVA y los demás que procedan, los cuales serán descontados en el momento del pago por la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** será responsable ante la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él o sus empleados en el desarrollo del Contrato. Cualquier costo en que incurra la **INSTITUCION UNIVERSITARIA** para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de las reclamaciones previstas en esta cláusula, o por cualquier otra reclamación derivada del incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, deberá ser reintegrada a la **INSTITUCION UNIVERSITARIA**

en su totalidad debidamente actualizada. **CLAUSULA VIGESIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y el registro presupuestal.

Para constancia se firma a los xxxx (XX) días del mes de xxxxxxx de 20XX.

DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ
C.C. 1.128.452.704 de Medellín
Secretaria General
Institución Universitaria

XXXXXXX
C.C. ……
Representante Legal
XXXXXXXXX

Anexo 1 - Especificaciones técnicas

TABLA DE PRECIOS FIJOS. (Los precios contenidos son el presupuesto máximo de la entidad para cada ítem. Los proponentes podrán ofrecer precios más bajos, lo cual será ponderado en la evaluación de las propuestas)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	CÓDIGO UNSPSC
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Tarima 2x2	UN	1	$350.000	$350.000	
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Mesas resistentes a calor, medidas 1.20 X 80	UN	1	$ 6.000	$ 6.000	
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Arreglos de flores, mesa principal	UN	1	$ 100.000	$ 100.000	
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Paneles de 1mt x 2,40 (para formar 40 Stand)	UN	1	$118.000	$ 118.000	
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Sillas para stand	UN	1	$1.500	$ 1.500	
Material publicitario Agendas 14 cm x 22 cm x lomo 2cm con lapicero	UN	1	$ 20.825	$ 20.825	
Material publicitario Bolígrafo con cuerpo en resina de color negro, resistente a rallones, empuñadura de acero inoxidable y personalizado con el logo del Colegio Mayor en tinta plateada	UN	1	$70.000	$ 70.000	
Material publicitario llaveros metálicos personalizados con el logo de la Institución	UN	1	$18.000	$18.000	
Material publicitario Vasos o pocillos tipo Mugs sin tapa sublimado (logo IU Colegio Mayor de Antioquia)	UN	1	$19.000	$19.000	
Material publicitario Señalizadores para **ingreso** y **salida** del salón de exposiciones, elaborado en propileno laminado Tamaño 50x25 cm 4x0 Esquinas redondeadas Cinta doble faz A31	UN	1	$ 45.000	$ 45.000	
Material publicitario Escarapelas en propalcote, funda plástica tamaño 10.5 x 13cm, cinta estampada en screen a 1 tinta	UN	1	$13.000	$13.000	
Material publicitario Habladores mesa principal horizontal carpa triangular papel tarjetas	UN	1	$ 2.250	$ 2.250	
Material publicitario Marcadores Sharpie punta delgada pq x 4	UN	1	$ 23.000	$ 23.000	
Premiaciones Placa conmemorativa en acero inoxidable calibre 20. Con base de madera mdf tipo nogal de 25 x 20 cm, con texto y logo personalizado grabado en alto relieve con fondo matizado en bajo relieve. X|El diseño será proporcionado por cada facultad con 8 días de anticipación a la fecha de entrega	UN	1	$ 380.000	$ 380.000	

Material publicitario Vaso con tapa sublimado	UN	1	$ 45.000	$ 45.000	
Material publicitario Impresión de póster	UN	1	$2.100	$2.100	
Material publicitario RollUp 11 onzas mate impresión en lona 4x0 Estructura en aluminio, bolsa de transporte de nylon color negro 100x 200 cm	UN	1	$ 328.000	$ 328.000	
Material publicitario Señalizadores para paneles Material: Propileno laminado Tamaño 50x70 cm 4x0 Esquinas redondeadas Cinta doble faz	UN	1	$ 85.000	$ 85.000	
Material publicitario Brochure a 3 caras full color	UN	1	$ 4.500	$4.500	
Material publicitario Caja de chinches con cabeza caja x 50	UN	1	$1.500	$1.500	
Material publicitario Post it de Colores por paquetes	UN	1	$ 18.000	$ 18.000	
Premiaciones Tableta digitalizadora o gráfica de periférico que permita introducir gráficos o dibujos a mano, tal como lo haría con lápiz y papel y que permita apuntar y señalar los objetos que se encuentran en la pantalla para crear gráficos, especialmente gráficos en dos dimensiones. Que incluya conexión a bluetooth, Cable USB y lápiz con puntas de repuesto. Área de trabajo entre 152mm x 95mm, Resolución de la imagen: 2540lpi	UN	1	$ 650.000	$ 650.000	
Alimentación Estación de café atendida: Tinto en vaso 4 onzas: 70 unidades por día, Aromática en vaso 7 onzas: 30 unidades por día, Agua en botella plástica por 300 ml: 50 unidades por día y Galleta de mantequilla por unidad: 150 por día.	UN	1	$ 550.000	$ 550.000	
Alimentación Botellas de agua x 24	UN	1	$ 26.00	$ 26.000	
Servicios de alojamiento integral Alojamiento con desayuno incluido - acomodación sencilla	UN	1	$ 190.000	$ 190.000	
Alimentación Almuerzos conferencistas	UN	1	$ 30.000	$ 30.000	
Alimentación Cena	UN	1	$ 30.000	$ 30.000	
Alimentación Refrigerios	UN	1	$ 14.000	$ 14.000	

TABLA DE PRECIOS VARIABLES: Los valores contenidos en la siguiente tabla son valores estimativos para aquellos bienes o servicios cuyo valor no puede preverse al momento de la adjudicación del proceso, por lo cual no se espera que los proveedores asignen desde ya valores fijos para estos servicios, sino que serán fijados al momento en el que surja la necesidad de estos servicios siguiendo el procedimiento que se indica más adelante.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Desde	Hasta
Transporte aéreo Tiquetes aéreos Departamentales Solo aplican tiquetes aéreos dentro del departamento de Antioquia hacia la ciudad de Medellín– Ida y regreso	UN	1	$1	$700.000
Transporte aéreo Tiquetes aéreos Nacionales Aplican tiquetes aéreos solo desde ciudades del territorio nacional colombiano con destino a la cuidad, Medellín – Ida y regreso	UN	1	$300.000	$1.500.000
Transporte aéreo Tiquetes Internacionales Aplica para tiquetes aéreos internacionales hacia territorio Antioqueño, pueden ser directos o con escala pero que su destino sea finalmente la ciudad de Medellín – Ida y Regreso	UN	1	$2.000.000	$9.000.000
Transporte terrestre Transporte terrestre de conferencistas Aeropuerto / Hotel / Aeropuerto	UN	1	180.000	225.000
Transporte terrestre Traslado conferencistas Hotel/Colmayor/Hotel	UN	1	$65.000	$65.000
Transporte terrestre Transporte terrestre departamental	UN	1	$60.000	$90.000
Transporte terrestre Recorridos de cuidad Incluyen recorridos punto a punto dentro de la ciudad de Medellín	UN	1	$50.000	$110.000

- Es indispensable contar con una agencia de viajes u operador logístico especializado en este tema, que brinde la infraestructura necesaria y el apoyo requerido de manera oportuna y durante las 24 horas del día, donde se garantice el servicio oportuno de acuerdo con las necesidades de movilidad académica de la Institución.
- Los tiquetes aéreos solicitados, deberán ser siempre los de menor valor en el mercado, según la necesidad, pero que cumplan con condiciones óptimas para el viajero.
- Los viajes aéreos serán departamentales, nacionales e internacionales.
- Cada vez que se presente la necesidad de la compra de un tiquete aéreo, el proveedor deberá entregar con antelación 2 cotizaciones y la institución Universitaria otras 2 cotizaciones, de las 4 se favorecerá la propuesta del menor valor más la tarifa administrativa del proveedor que podrá variar entre el 1% y 10%. Este porcentaje hará parte de la propuesta económica del proponente y se determinará desde la adjudicación del contrato.
- Garantizar pasajes terrestres de diferentes municipios del departamento de Antioquia según la necesidad de cada facultad con acomodación en buses con condiciones óptimas para el transporte.
- Transporte intermunicipal en caso de ser necesario, Esto quieres decir que se dispondrá de transporte necesario para traslados a terminales de transporte o aeropuertos dentro de las ciudades.
- Cada vez que se presente la necesidad un transporte terrestre, el proveedor deberá entregar con antelación 1 cotización y la Institución Universitaria otra. De las 2 se favorecerá la propuesta del menor valor más la tarifa administrativa del proveedor que podrá variar entre el 1% y 10%. Este porcentaje hará parte de la propuesta económica del proponente y se determinará desde la adjudicación del contrato.

TABLA DE BOLSA DE HONORARIOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
Servicios de formación y capacitación Honorarios de conferencistas nacionales e internacionales	UN	1	$11.000.000	$11.000.000

NOTA: *La bolsa de honorarios será de valor único y no podrá ser disminuida*, por lo que el valor por el cual se calificará la propuesta será por el porcentaje de administración sobre los honorarios pagados a los conferencistas para el desarrollo de sus actividades. El valor de la bolsa es de: $ 11.000.000 incluida tarifa de administración, dicha tarifa no podrá superar el 10% del valor total de cada cobro de honorarios. El conferencista deberá cobrarlos directamente al proveedor previa presentación de cuenta de cobro.

Para el desarrollo de los eventos, el operador debe contar con los medios, herramientas, personal y demás elementos necesarios para la ejecución, deberá disponer de un profesional como técnico en Hotelería y Turismo o similares y con experiencia comercial y de servicios de operación logística comprobables de 2 o más años el cual no tendrá remuneración económica por parte de la Institución Universitaria y su rol será como enlace entre el proveedor y la Institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con el fin de canalizar las solicitudes requeridas por cada facultad para la ejecución de sus actividades. En ningún momento, la Institución prestará sus recursos humanos o técnicos al contratista ni se hará entrega de anticipos.

Especificaciones por solicitud:

ALIMENTACIÓN:
El contratista deberá garantizar el suministro de alimentos (hidratación, refrigerios, desayunos, almuerzos y cenas) según los requerimientos definidos para cada actividad, en el lugar, modo y cantidades planeadas, bajo las siguientes condiciones y entregar en los informes evidencias fotográficas de su suministro a los participantes:
Proveer Minuta Saludable:
1. Toda alimentación que el contratista brinde debe de estar consignada en un ciclo de menú.
2. Grupo de alimentos según momentos: No se repetirá menú durante cada ciclo y este mínimamente deberá contener de forma permanente los siguientes grupos de alimentos:

- Refrigerios: - Cereales o harinas (1 o 2 porciones) - Frutas (1 porción) - Bebida (200 ml) y que contenga mínimo 350 calorías
- Desayuno - Cereales o harinas (1 a 2 porciones) - Proteína o sustituto (1 porción de 60 gramos) - Bebida fría y caliente (1 porción de 200 ml de cada una)
- Almuerzo y Cena - Cereales o harinas (2 a 3 porciones) - Proteína o sustituto (1 porción de 100 gramos) - Ensalada (150gramos de verduras y/o frutas) - Bebida fría (1 porción de 200 ml de cada una)

GRUPOS DE ALIMENTOS Y VALOR NUTRICIONAL

Alimento	Cantidad	Calorías	Proteína	Grasa
Bebida de **fruta natural**	250 cc **debe contener 50 gramos en fruta**	105	1.4	3.0

Carne de **primeras y/o segundas** Cerdo (Cañón, pierna, tocino barrigero, costilla) Pescado (Tilapia, bassa, mojarra) Pollo (Muslo, pechuga) Res (Tabla, posta, solomo extranjero, muchacho, huevo de Aldana, sobrebarriga)	180 gramos	190	35	7.6
Cereales y derivados	200 gramos	210	4	2.4
Leguminosas	90 gramos	50	2.6	0.20
Plátanos y tubérculos	120 gramos	120	1.4	0.1
Verduras Vit A	90 gramos	55	1.0	0.2
Dulces y postres	50 gramos	98	0.7	1.2
Azúcares	1 porción	82	0.1	0
Grasas	2 porciones	90	0	9.6
TOTAL		1000	46.2	24.3

Bebidas:

- Para la entrega de bebidas se debe evitar el uso de las mismas con alto porcentaje de azúcar.
- Para las estaciones de café tendidas, el proveedor deberá disponer de tinto en vaso 4 onzas: 70 unidades por día, Aromática en vaso 7 onzas: 30 unidades por día, Agua en botella plástica por 300 ml: 50 unidades por día y Galleta de mantequilla por unidad: 150 por día. Además, deberá llevar la indumentaria y resistencias necesarias para una excelente prestación del servicio.

Empaques de Alimentos:

- Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales

biodegradables y evitar al máximo los plásticos de un solo uso, entendiéndose como aquellos productos que son diseñados para ser utilizados una sola vez antes de ser desechados o reciclados. Por ningún motivo podrá usarse icopor como material de empaque.

Compras Locales:

Se recomienda favorecer la compra local a emprendimientos comunitarios.

Transporte alimentos:

- El contratista se obliga a suministrar y/o garantizar, el servicio de transporte para el traslado de alimentos al lugar de la actividad, garantizando la aplicación de protocolos necesarios.

Concertación:

- Se deberá presentar la minuta de alimentación de cada ciclo al equipo de supervisión.
- No se podrá realizar entrega de bebidas alcohólicas en ninguno de los eventos; quedan excluidas incluso aquellas bebidas que refieren no contener alcohol pero que son comercializadas como cervezas.

MATERIAL PUBLICITARIO:

La entrega de souvenirs estará supeditada a una aprobación previa de la supervisión, teniendo en cuenta que, para los mismos se deberá desarrollar un diseño (solo en caso de ser requerido) el cual debe ser enviado, por lo menos, 3 días antes para su aprobación y en los casos que el diseño deba ser aportado por la Universidad, contaremos con 8 días de anticipación para enviar el diseño al operador:

- Agendas 14 cm x 22 cm x lomo 2cm con lapicero
- Lapiceros personalizados
- Llaveros metálicos personalizados con el logo de la Institución Universitaria
- Señalizadores para ***ingreso*** y ***salida*** del salón de exposiciones, elaborado en propileno laminado Tamaño 50x25 cm 4x0 Esquinas redondeadas Cinta doble faz
- Vasos o pocillos tipo Mugs sin tapa sublimado (logo IU Colegio Mayor de Antioquia)
- Escarapelas en propalcote, funda plástica tamaño 10.5 x 13cm, cinta estampada en screen a 1 tinta
- Habladores mesa principal horizontal carpa triangular papel tarjetas
- Marcadores Sharpie punta delgada paquete x 4
- Vasos o pocillos con tapa sublimado (logo IU Colegio Mayor de Antioquia)
- Impresión de póster, según diseño y medidas que entregue la facultad correspondiente
- RollUp 11 onzas mate impresión en lona 4x0 Estructura en aluminio, bolsa de transporte de nylon color negro 100x 200 cm
- Brochure a 3 caras full color
- Cajas de chinches cabeza plástica caja x 50
- Post it (notas adhesivas) de Colores por paquetes

Comunicación e imagen institucional

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia proporcionará al contratista la información y capacitación para el manejo de la imagen institucional e indicaciones sobre las comunicaciones generales para el desarrollo del proceso.

TRANSPORTE AÉREO:

- Es indispensable contar con una agencia de viajes u operador logístico especializado en este tema, que brinde la infraestructura necesaria y el apoyo requerido de manera oportuna y durante las 24 horas del día, donde se garantice el servicio oportuno de acuerdo a las necesidades de movilidad académica de la Institución.
- Los tiquetes aéreos solicitados, deberán ser siempre los de menor valor en el mercado, según la necesidad, pero que cumplan con condiciones óptimas para el viajero
- Los viajes aéreos serán departamentales, nacionales e internacionales
- Cada vez que se presente la necesidad de la compra de un tiquete aéreo, el proveedor deberá entregar con antelación 2 cotizaciones y la institución Universitaria otras 2 cotizaciones, de las 4 se favorecerá la propuesta del menor valor más la tarifa administrativa del proveedor que podrá variar entre el 2% y 10%.

TRANSPORTE TERRESTRE

- Garantizar pasajes de diferentes municipios del departamento de Antioquia según la necesidad de cada facultad
- Acomodación en buses con condiciones óptimas para el transporte.
- Transporte intermunicipal en caso de ser necesario, Esto quieres decir que se dispondrá de transporte necesario para traslados a terminales de transporte o aeropuertos dentro de las ciudades

SERVICIO DE ALOJAMIENTO INTEGRAL

- Garantizar que el hotel quede cerca de las instalaciones donde se realizaran las actividades.
- Habitaciones con espacios con un ambiente moderno, privadas y cuenten con cama, baño propio, aire acondicionado, WiFi y servicio de desayuno incluido.
- Recepción 24 horas. Esto quiere decir que siempre habrá alguien para recibir a los huéspedes, facilitando el ingreso según la hora de llegada de su vuelo

ALQUILER DE ESPACIOS Y MOBILIARIOS PARA EVENTOS

- Garantizar que las sillas sean Apilables y las mesas plegables en materiales lavables y resistentes al calor
- Garantizar las operaciones de montaje y desmontaje dentro de las instalaciones de la Institución Universitaria

- Los permisos para el montaje de las ferias, la realizará la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia mediante solicitud directa en el planea al área de Infraestructura y Seguridad y Salud en el trabajo
- Los Stan deben ser de 2 x 2 mts por cada expositor y contar con cenefa marcada. Los nombres de las cenefas, se les entregara con 10 días de anticipación por parte de los organizadores de las ferias
- El montaje de los stand, deberá realizarse un día antes después de las 5pm, horarios en el que habilitaran el espacio para el montaje
- La empresa encargada del montaje deberá presentar con 5 días de anticipación, ante la coordinación de la feria: El listado del personal a laborar con nombres, cédula y cargo que desempeña, Los soportes de afiliación y pago de la respectiva seguridad social vigente de cada una de las personas que se encargan del montaje y desmontaje y Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL

PREMIACIONES

- Adquisición de tabletas, según indicaciones técnicas de la coordinación, para premiación de concurso de la 3ra EXPOSICIÓN DE DIBUJOS DE ARQUITECTURA
- Placas condecorativas de 30x30. El diseño será proporcionado por cada facultad con 8 días de anticipación a la fecha de entrega

SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El proveedor deberá velar por:

- La llegada puntual de los conferencistas de diferentes ciudades y países a nuestra ciudad.
- Expedición de tiquetes según el destino solicitado por las facultades
- Suministrar el transporte adecuado, cómodo y en condiciones óptimas para el desplazamiento de Aeropuerto/hotel/ Aeropuerto - Hotel/ Colmayor/Hotel y en los casos que se requiera y sea solicitado por cada facultad, realizar recorridos de ciudad según la agenda establecida.
- Alojamiento en hoteles cercanos a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que tengan recepción 24 horas. Esto quiere decir que siempre habrá alguien para recibir a los huéspedes, facilitando el ingreso según la hora de llegada de su vuelo. Que sean habitaciones privadas y cuenten con cama, baño propio, aire acondicionado, WiFi y servicio de desayuno incluido.
- Alimentación (almuerzos y cenas) según agendas establecidas en las actividades de cada facultad
- Pago de honorarios por actividades de formación y capacitación, previa cuenta de cobro firmada directamente con el operador. El hombre los conferencistas, y los costos de honorarios lo suministrará cada facultad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proveedor deberá disponer de una persona técnica en hotelería y turismo o similares, del enlace que adjudique el proveedor al contrato ante la Institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas por la institución
- Garantizar que los distintos espacios donde se llevarán a cabo los eventos cumplan con requerimientos mínimos para la adecuada realización de los eventos, tales como: fácil acceso, buena ventilación, iluminación y temperatura adecuada.
- Preparar con la persona que designe la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, como enlace en la ejecución del contrato, todo lo relacionado con el evento y los requerimientos específicos solicitados por cada facultad.
- Presentar al enlace del contrato el presupuesto de cada solicitud con antelación para revisión, ajustes y posterior aprobación.
- Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y en los sitios señalados.

- Realizar control de presupuesto y asegurarse que los gastos no excedan el valor total del Contrato, ni que se incurra en costos superiores a los pactados, generando las alertas que se requieran para la toma de decisiones oportunas.
- Mantener contacto con la institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia para evaluar la calidad del servicio
- Si durante la ejecución del contrato, se producen reglamentaciones del gobierno nacional y/o local en procura de mitigar una contingencia con ocasión al Covid 19 (o estados de pandemia) se deben acatar las medidas de bioseguridad impuestas por el gobierno Nacional, Local y protocolos internos de la institución en materia de COVID-19 y otras afectaciones resultantes, por consiguiente el contratista deberá tener aprobados los protocolos de bioseguridad ante los respectivos estamentos y con adaptación a la particularidades de la institución, además de la implementación de los mismos por riesgo y cuenta propia, sin reconocimiento por parte de la entidad. De ello se derivan los diferentes análisis, matrices, adaptaciones, implementaciones, controles, dispositivos, dotación, publicidad, personal y en general lo necesario para su estricto cumplimiento.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Los eventos a realizarse son:

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

- Semana de la facultad
- V Simposio Internacional para la Innovación y el Desarrollo Empresarial. Consumidores y mercados emergentes
- Festival - Emprendimiento todos los programas de la Facultad de Administración liderado por ICO."CEITO"
- Muestra de Memoria, Muestra de turismo (geografía, desarrollo turístico, destino turístico)
- Festival Gastronómico

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

- Congreso de práctica
- Capacitación simposio enfermedades infecciosas
- Hematología
- Feria biotecnología

FACULTAD DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- Exposición sala de arte
- III Taller Internacional de creación cartográfica
- XIII Seminario Internacional: la sostenibilidad un punto de encuentro
- Gestión del riesgo de desastres en el contexto universitario
- IV Encuentro de experiencias instrumentales.
- 3ra exposición de dibujos de Arquitectura
- Foro Bim
- II Congreso Internacional de Ods
- Participación como ponente en el VIII Congreso Latinoamericano de Biotecnología Algal(Claba) y el V Congreso de la Sociedad Latinoamericana de Biotecnología Ambiental Algal (Solabiaa). Ciudad De México Virtual

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN

- IV Coloquio de Investigación PlanD+E
- Lanzamiento del Libro Prácticas, discusiones y reflexiones desde la investigación social sobre el desarrollo, la planeación y la gestión territorial - Grupo de Investigación GIDET
- Encuentro de intercambio de experiencias comunitarias - lanzamiento de la red de gestores (egresados)
- Socialización de prácticas TGC y PDS
- Semana de la Facultad 19 al 22 de noviembre
- Simposio Planeación y Desarrollo Social (21 nov)
- Conversatorio acreditación Planeación y Desarrollo Social
- Seminario Trabajos de Grado

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]
Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Proceso de Contratación – SAMC 006 DE 2022

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas

[Lugar y fecha]
Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Referencia: Proceso de Contratación – SAM 006 DE 2022

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Anexo 4 - Formato de oferta económica – costos fijos

Proceso de Contratación SAMC 006 DE 2022

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total correspondiente a la sumatoria de los costos fijos es de _____, Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Tarima 2x2	UN	1	$	$
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Mesas resistentes a calor, medidas 1.20 X 80	UN	1	$	$
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Arreglos de flores, mesa principal	UN	1	$	$
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Paneles de 1mt x 2,40 (para formar 40 Stand)	UN	1	$	$
Alquiler de espacios y mobiliarios para eventos Sillas para stand	UN	1	$	$
Material publicitario Agendas 14 cm x 22 cm x lomo 2cm con lapicero. 2 (dos) en P/cote 160 gr, impresas a 4 X 1 tintas, laminadas mate un lado. Sanduchadas en cartón industrial 2 mm. (Tapa Dura). Guardas: P/cote 160 gr, impresas a 4x0 Tintas, laminada mate. Interiores: 152 hojas en Bond 90 gr, impresas a 1 X 1 semanal y genérica. Insertos: 3 en P/cote 200 gr impresas a 4 X 4 tintas. La hoja de semanario debe insertarse cada 5 hojas Tamaño: 21 X 27.5 cm. Acabados: Refilado, argollado escondido en la tapa y empacado.	UN	1	$	$
Material publicitario Bolígrafo con cuerpo en resina de color negro, resistente a rallones, empuñadura de acero inoxidable y personalizado con el logo del Colegio Mayor en tinta plateada	UN	1	$	$
Material publicitario llaveros metálicos personalizados con el logo de la Institución	UN	1	$	$
Material publicitario Vasos o pocillos tipo Mugs sin tapa sublimado (logo IU Colegio Mayor de Antioquia). Mug en Cerámica para sublimación de color en su	UN	1	$	$

interior. Capacidad 11 oz. MATERIAL: Porcelana grado AA. MEDIDAS: Diámetro 8,2 superior x Diámetro 8,2 Base x 9,6 cm. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: Tampografía 4 x 4 cm. Serigrafia: 6 x 6 cm. Sublimación: 20 x 8 cm. MARCA: Tampografía para mugs de cerámica. Serigrafia 1 tinta.				
Material publicitario Señalizadores para **ingreso** y **salida** del salón de exposiciones, elaborado en propileno laminado Tamaño 50x25 cm 4x0 Esquinas redondeadas Cinta doble faz A31	UN	1	$	$
Material publicitario Escarapelas en propalcote, funda plástica tamaño 10.5 x 13cm, cinta estampada en screen a 1 tinta	UN	1	$	$
Material publicitario Habladores mesa principal horizontal carpa triangular papel tarjetas	UN	1	$	$
Material publicitario Marcadores Sharpie punta delgada pq x 4	UN	1	$	$
Premiaciones Placa conmemorativa en acero inoxidable calibre 20. Con base de madera mdf tipo nogal de 25 x 20 cm, con texto y logo personalizado grabado en alto relieve con fondo matizado en bajo relieve. X|El diseño será proporcionado por cada facultad con 8 días de anticipación a la fecha de entrega	UN	1	$	$
Material publicitario Vaso con tapa sublimado	UN	1	$	$
Material publicitario Impresión de póster	UN	1	$	$
Material publicitario RollUp 11 onzas mate impresión en lona 4x0 Estructura en aluminio, bolsa de transporte de nylon color negro 100x 200 cm	UN	1	$	$
Material publicitario Señalizadores para paneles Material: Propileno laminado Tamaño 50x70 cm 4x0 Esquinas redondeadas Cinta doble faz	UN	1	$	$
Material publicitario Brochure a 3 caras full color	UN	1	$	$
Material publicitario Caja de chinches con cabeza caja x 50	UN	1	$	$
Material publicitario Post it de Colores por paquetes	UN	1	$	$
Premiaciones Tableta digitalizadora o gráfica de periférico que permita introducir gráficos o dibujos a mano, tal como lo haría con lápiz y papel y que permita	UN	1	$	$

apuntar y señalar los objetos que se encuentran en la pantalla para crear gráficos, especialmente gráficos en dos dimensiones. Que incluya conexión a bluetooth, Cable USB y lápiz con puntas de repuesto. Área de trabajo entre 152mm x 95mm, Resolución de la imagen: 2540lpi				
Alimentación Estación de café atendida: Tinto en vaso 4 onzas: 70 unidades por día, Aromática en vaso 7 onzas: 30 unidades por día, Agua en botella plástica por 300 ml: 50 unidades por día y Galleta de mantequilla por unidad: 150 por día.	UN	1	$	$
Alimentación Botellas de agua x 24	UN	1	$	$
Servicios de alojamiento integral Alojamiento con desayuno incluido - acomodación sencilla	UN	1	$	$
Alimentación Almuerzos conferencistas	UN	1	$	$
Alimentación Cena	UN	1	$	$
Alimentación Refrigerios	UN	1	$	$
TOTAL				$

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 5 - Formato de oferta económica – costos variables y honorarios

Proceso de Contratación SAMC 006 DE 2022

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que acepto el procedimiento establecido en los pliegos de condiciones para establecer el valor final para los servicios con costos variables y para los servicios correspondientes a la tabla de honorarios, y que en caso de resultar adjudicado con el contrato, el porcentaje de administración para dichos costos será el siguiente:

1. Para los costos variables, la tarifa administrativa será del ___ % sobre el valor de los mismos de los mismos
2. Para los servicios correspondientes a la tabla de honorarios, la tarifa administrativa será del __% sobre el valor de los mismos de los mismos

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 6 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación SAMC 006 DE 2022

Proponente: _____

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 6 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera

   Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

4. Capacidad Organizacional

   Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____

Firma Representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____