Proyecto de Pliego de Condiciones

18 de septiembre de 2024

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA 005 de 2024

OBJETO

La Institución Universitaria está interesada en contratar mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, la operación logística para el desarrollo de los eventos académicos de las Facultades de la Institución, que se llevarán a cabo en lo que queda del año 2024, conforme con las condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

APERTURA: 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

CIERRE: 08 DE OCTUBRE DE 2024

HORA: 4:00 P.M.

LUGAR: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia Carrera 78 No. 65 - 46.

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. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores en condición de discapacidad
E. Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres
F. Puntaje adicional para micro, pequeñas y medianas empresas
G. Empate
VII. Oferta
A. Presentación
1. Información general y requisitos habilitantes
A. Documentos jurídicos
B. Documentos financieros
2. Fichas técnicas de los bienes o servicios ofrecidos
A.1 Manifestación de interés
A.2 Sorteo
B. Experiencia
C. Capacidad financiera y capacidad organizacional.
3. Oferta Económica
A. Ofertas parciales
B. Validez de las Ofertas
C. Reserva durante el proceso de evaluación
D. Evaluación de las Ofertas
E. Rechazo

VIII. Acuerdos Comerciales
IX. Adjudicación
X. Convocatoria limitada a Mipymes
XI. Riesgos
XII. Garantías
  A. Garantía de seriedad de la Oferta
  B. Otras garantías
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 propuestas
Anexo 4 - Formato de oferta económica
Anexo 5 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia
Anexo 6 - Formato para acreditar el factor de evaluación técnico
Anexo 7- Formato de inhabilidades e incompatibilidades

I. Introducción

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, mediante sus 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. Desde la Institución se promueven 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.

En ese orden de ideas, surge entonces la necesidad de contratar mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, la prestación de servicios de operación logística para adquirir servicios de Transporte aéreo a nivel nacional e internacional, transporte terrestre regional e intermunicipal, servicio de alojamiento integral, alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas), alquiler de mobiliarios para eventos, material publicitario, premiaciones, actividades de formación y capacitación, souvenirs y los demás necesarios, que permitan el cabal desarrollo de los requerimientos que surjan en su ejecución con el fin de fomentar el proceso educativo de los estudiantes de la Entidad.

La presente contratación se justifica toda vez que la institución no cuenta con los medios ni personal para desarrollar el objeto de la presente contratación, por lo cual es necesario adelantar la 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.

El trámite del proceso de la selección abreviada de menor cuantía Inversa será en la plataforma de SECOP II. Los interesados tienen como opciones de contacto el teléfono: 444 56 11 Ext. 174 y 176, y la dirección electrónica auxsecgeneral@colmayor.edu.co.

En caso de que se presenten diferencias entre lo establecido en el presente documento y lo contenido en la plataforma de SECOP II que no puedan coexistir, se preferirán las condiciones establecidas en SECOP II al ser una plataforma transaccional.

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 esta 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

La Institución Universitaria está interesada en contratar mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, la operación logística para atender y desarrollar las actividades, eventos y capacitaciones, necesarios para el fortalecimiento del personal conforme con los requisitos institucionales y normativos.

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	01
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

Se consultaron los precios del mercado y a partir del estimado de la necesidad de la Institución, se fijó el presupuesto oficial, de acuerdo con el objeto de la presente menor cuantía.

Estas cotizaciones fueron recibidas en igualdad de condiciones, logrando con este procedimiento cotización de todos los elementos del listado y obtener un precio acorde con las condiciones de mercado y que se ajuste a las necesidades propias del servicio requerido y al presupuesto de la Institución.

La adjudicación de la presente selección abreviada de menor cuantía se hará en forma general, la cual tiene el siguiente presupuesto asignado:

LOTE ÚNICO: CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (192.455.000 COP)

Se procederá a solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal en la oficina de presupuesto.

Serán evaluadas las propuestas que cumplan requisitos habilitantes determinados en el presente proceso y que cumpla condiciones técnicas requeridas.

C. Forma de pago

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

Se deberá presentar para el pago, la representación de la factura electrónica, 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.

En todo caso, el plan de pagos estipulado en esta cláusula se sujetará a los productos y servicios efectivamente entregados por el contratista y recibidos a satisfacción por la supervisión. En consecuencia, se podrán autorizar pagos proporcionales, de acuerdo con el avance en la ejecución de las obligaciones contractuales, de conformidad con las actas de recibo a satisfacción o informes de supervisión.

El pago se hará efectivo dentro de los treinta días calendario siguientes a la facturación y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. No habrá lugar a anticipos.

Para iniciar el proceso de pago es necesario:

● Previamente enviar el formato de inscripción de cuenta bancaria, acompañado del certificado de cuenta bancaria emitido por la entidad financiera correspondiente al correo tesoreria@colmayor.edu.co.

● Enviar factura electrónica al correo proveedores@colmayor.edu.co según los requisitos de la Resolución 042 del 2020 expedida por la DIAN.

● Aportar el RUT con actualización a partir del año 2020.

● Anexar certificado de paz y salvo en pago de parafiscales y seguridad social con vigencia no superior a un mes desde la expedición de la comunicación de aceptación, firmada por el representante legal y/o revisor fiscal (con sus respectivos documentos; cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores).

D. Plazo de ejecución del Contrato

Desde el inicio la aprobación de las garantías dentro de la plataforma SECOP II y expedición del Registro Presupuestal, hasta el 15 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto oficial.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El contrato se celebrará en el lugar acordado entre la Supervisión y el contratista.

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 portando 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:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía – SMMLV
81141600 80141900 80141600	Para la verificación de la experiencia general, se tomará como mínimo dos (2) contratos ejecutados cuya cuantía individual haya sido igual o superior a 166 SMLMV, en los códigos descritos en la columna adyacente Para el caso de consorcio o unión temporal todos los integrantes deberán cumplir con este requisito Para el caso de consorcio o unión temporal, la suma de la experiencia de todos los integrantes, deberá 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 alcances 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 vigente, 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	Son aceptables las ofertas de proponentes que se encuentren en un índice **igual o superior a 1.5.** Para el caso de las MIPYMES, son aceptables las ofertas de proponentes que se encuentren en un índice **igual o superior a 1.3**
Índice de Endeudamiento	Para participar se requiere un índice de endeudamiento **igual o inferior a 60%.** Para el caso de las MIPYMES, se requiere un índice de endeudamiento **igual o inferior a 70%.**
Razón de Cobertura de Intereses	El proponente deberá contar con una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a **0.5.** Para el caso de las MIPYMES, deberán contar con una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a **0.3.**

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. Para el caso de las MIPYMES Rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser igual o superior a 0.07.
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10. Para el caso de las MIPYMES la rentabilidad sobre activos deberá ser igual o superior a 0.07.

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

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA asignará el siguiente puntaje:

Criterio de Evaluación	Puntaje
1. VALOR PRECIOS FIJOS Todas aquellas necesidades relacionadas con material publicitario, alimentación, souvenirs y premiaciones que cumplan con las condiciones técnicas solicitadas y de menor precio, relacionados en la TABLA DE PRECIOS FIJOS	340
2. VALOR PRECIOS VARIABLES Menor tarifa administrativa respecto a todas aquellas necesidades relacionadas con Transporte aéreo y alojamiento 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 0.1% y el 10%	340
3. VALOR BOLSA DE HONORARIOS Menor tarifa administrativa del proveedor para la bolsa de honorarios, que podrá variar entre el 0.1% y el 10% según necesidad	105
4. EJECUTIVO DE CUENTA	100
5. Apoyo a la Industria Nacional – oferta de bienes y servicios nacionales	100
6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores en condición de discapacidad	10
7. Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres	2,5
8. Puntaje adicional para micro, pequeñas y medianas empresas	2,5
Total	1.000

Puntaje por criterios de evaluación

En la evaluación de las Ofertas se asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en los criterios de la anterior tabla.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

1. **VALOR PRECIOS FIJOS- (340 PUNTOS)**

El oferente que presente el menor precio respecto a la sumatoria de los valores unitarios que conforman el apartado de los precios fijos, obtendrá trescientos cuarenta (340) 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° 4. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA (**PRECIOS 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 prediligenciado, por lo que los proponentes sólo deben ofertar y diligenciar ÚNICAMENTE las casillas VALOR UNITARIO Y VALOR TOTAL, 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 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° 4 PROPUESTA ECONÓMICA (**VALOR PRECIOS 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.

Se otorgará 340 puntos a la propuesta económica que otorgue el menor precio respecto ofreciendo la totalidad de bienes o servicios del proceso. Las demás propuestas se calificarán de forma lineal de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje de la propuesta en estudio} = 340 * \frac{\text{Valor de la propuesta más económica recibida}}{\text{Valor de la propuesta en estudio}}$$

2. VALOR PRECIOS VARIABLES- (340 PUNTOS)

El oferente que presente el menor porcentaje de tarifa administrativa para los precios variables obtendrá trescientos cuarenta (340) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional conforme en la tabla que se muestra a continuación. Para su cálculo se tendrán presentes las siguientes reglas:

Se deberá presentar en el formato N° 4. PROPUESTA ECONÓMICA (**VALOR PRECIOS 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; asimismo se rechazará la propuesta que presente un valor de tarifa de administración superior al 10%. El formato se encuentra prediligenciado, por lo que los proponentes sólo deben ofertar y diligencias ÚNICAMENTE la casilla VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA OFERTADA, y solo se podrá presentar con un decimal. En ningún caso la oferta de un VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA OFERTADA, 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
0.1-1%	340
1.1-2%	306
2.1-3%	272
3.1-4%	238
4.1-5%	204
5.1-6%	170
6.1-7%	136
7.1-8%	102
8.1-9%	68
9.1-10%	34

2. Corrección aritmética. Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en el formato N° 4 PROPUESTA ECONÓMICA (**VALOR PRECIOS 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.

3. 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 BOLSA DE HONORARIOS – (105 PUNTOS)

1. El oferente que presente el menor porcentaje de tarifa administrativa para la bolsa de honorarios obtendrá ciento cinco (105) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional al de mayor puntaje tal como se muestra en la siguiente tabla. Para su cálculo se tendrán presentes las siguientes reglas:

2.Podrá variar entre el 0.1% y el 10% según necesidad (puntaje de 10 a 105 según el porcentaje presentado, según la siguiente tabla, en la propuesta solo se podrá presentar hasta un decimal:

TARIFA ADMINISTRATIVA	PUNTAJE OBTENIDO
0.1-1%	105
1.1-2%	90
2.1-3%	80
3.1-4%	70
4.1-5%	60
5.1-6%	50
6.1-7%	40
7.1-8%	30
8.1-9%	20
9.1-10%	10

3.Corrección aritmética. Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en el formato N° 4 PROPUESTA ECONÓMICA (**VALOR BOLSA DE HONORARIOS**), 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/EJECUTIVO– (100 PUNTOS)

Se asignará hasta 100 puntos por este criterio, de la siguiente manera:

El ejecutivo es la persona encargada de la atención del proyecto, trata con clientes, gestiona sus necesidades a través de órdenes de pedido, de igual manera vela por que las órdenes de trabajo se cumplan al 100%. La persona que vaya a desempeñar esta labor deberá estar vinculado con la empresa con una antigüedad no menor a 4 meses como ejecutivo de cuenta, y deberá contar con una experiencia en el cargo mínima de 1 año como ejecutivo de cuentas.

Para verificar este requisito, se debe adjuntar:

- Hoja de vida del ejecutivo de cuenta
- Cédula del ejecutivo de cuenta
- Certificado de experiencia emitido por el oferente contratante para validar la antigüedad
- Certificado de experiencia emitido por las personas contratantes para evaluar la Experiencia del cargo Este ejecutivo de cuenta no se facturará y se considera un valor agregado para la institución para propender un óptimo servicio y velar por el desarrollo vigilado de las diferentes actividades.

Quien oferte menos del tiempo de antigüedad y de experiencia en el cargo, obtendrá cero puntos. En todo caso el mínimo de meses de antigüedad del ejecutivo de cuenta será de 4 meses y de experiencia 1 años, obteniendo mayor puntaje quien oferte mayor número de horas por jornada en proporción. El máximo puntaje de antigüedad en la empresa será de 50 puntos y de experiencia en el cargo también será de 50 puntos, los cuales serán acumulables entre ellos, otorgando como puntaje máximo total (entre la antigüedad y la experiencia del cargo) 100 puntos.

NOTA: El ejecutivo de cuenta es un valor agregado que pueden ofrecer las empresas que influirá en la asignación de puntaje, mas no obligatorio ni afectará la validez de la propuesta.

ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA	PUNTAJE
MENOS DE 4 MESES	0 PUNTOS
4-8 MESES	15 PUNTOS
8-12 MESES	30 PUNTOS
MÁS DE 1 AÑO	50 PUNTOS

EXPERIENCIA EN EL CARGO	PUNTAJE
MENOS DE 1 AÑO	0 PUNTOS
1-2 AÑOS	15 PUNTOS
2-3 AÑOS	30 PUNTOS
MÁS DE 3 AÑOS	50 PUNTOS

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.

5. PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL – (100 puntos)

Este puntaje lo obtendrá el proponente que oferte bienes y servicios nacionales, entendiéndose como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales, lo indicado en el Decreto 1510 de 2013 que establece: "Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia"

El artículo 2 de la ley 816 de 2003 establece: "Las entidades de que trata el artículo 1 asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales…".

Se asignará un máximo de cien (100) puntos, según la procedencia de los servicios ofrecidos por el proponente, así:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y/o servicios nacionales	100
Bienes y/o servicios nacionales y extranjeros	50
Bienes y/o servicios extranjeros	30

Para este criterio se deberá anexar certificación de que el bien y/o servicio es de origen nacional o extranjero, en caso de no hacerse se asignará un puntaje de cero (0) puntos.

6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 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 diez (10) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, según se relaciona a continuación:

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.

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 diez (10) 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 (2,5 PUNTOS)

Se otorgarán los 2,5 puntos al proponente que acredite, a través de certificación suscrita por el representante legal con fecha de expedición no mayor a un mes, el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

8. PUNTAJE ADICIONAL PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (2,5 PUNTOS)

Se otorgarán los 2,5 puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada, sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral.

D. 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"

Parágrafo 1: El oferente deberá aportar dentro del CONTENIDO DE LA PROPUESTA SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES (Sobre No. 1), un único documento en formato PDF suscrito por el representante legal o persona natural, en el cual acredite, con los respectivos soportes, el cumplimiento de uno o varios CRITERIOS DE DESEMPATE establecidos en el presente pliego de condiciones (ver numeral 2.9).

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 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. CONTENIDO DE LA PROPUESTA SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña. En caso de que en la propuesta se presenten documentos que requieran confidencialidad, debe adjuntarse al sobre de requisitos habilitantes una carta en PDF manifestando la solicitud de confidencialidad y motivándola de forma suficiente.

A. DOCUMENTOS JURÍDICOS

I. Oferta debidamente firmada (Anexo 3)

La carta de presentación de la oferta se deberá diligenciar, adjunto a los pliegos de condiciones y deberá estar suscrita por el oferente en el caso de personas naturales, el representante legal para personas jurídicas; persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido; evento en el cual, se debe anexar el original del poder otorgado y diligenciado con las formalidades legales y en donde se especifique si se otorga para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con la propuesta; en caso contrario la oferta será rechazada.

II. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el respectivo documento de acuerdo consorcial o de unión temporal suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal.

c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo de la entidad. La unión temporal que no detalle en su documento de conformación el porcentaje de participación, dará a entender que lo hace en forma de consorcio para todos los efectos legales.

e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad las solicitará.

III. Registro Único Tributario (RUT)

Los oferentes deberán aportar la inscripción al Registro Único Tributario.

IV. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil

Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección abreviada de menor cuantía y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en esta selección abreviada de menor cuantia y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, de no hacerlo la propuesta será rechazada.

En caso de presentarlo defectuosamente o no presentarlo, este será tomado del perfil del proveedor en SECOP II mientras que se encuentre disponible su consulta por parte de la entidad.

La entidad podrá verificar a su discreción el certificado descargándolo desde el perfil del proveedor en SECOP II. En caso de encontrar discrepancias entre el certificado aportado en la propuesta y el consultado por la entidad oficiosamente, prevalecerá el contenido del descargado por la entidad desde el perfil del proveedor al provenir directamente de la cámara de comercio correspondiente, sin perjuicio de las medias a las que haya lugar en caso de una presunta alteración del contenido del certificado.

Si el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal es persona natural, deberá allegar la documentación exigida en el numeral 3.2.4. de los presentes pliegos de condiciones.

V. Original de la garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe allegar con su propuesta el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial** establecido para el lote o lotes en que tenga interés de participar.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la entidad, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la selección abreviada de menor cuantía estar referida al presente proceso contractual y encontrarse firmada por el tomador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del mismo, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por su representante.

En caso que la fecha de cierre de la selección abreviada de menor cuantía se amplíe, deberá tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza y su ampliación, so pena de rechazo de la propuesta.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida a la presente invitación, o no se allegaren las condiciones generales, la entidad solicitará las correcciones o documentaciones del caso.

VI. Validez de la propuesta.

El oferente en su propuesta debe indicar claramente el término de validez de la oferta en días calendario, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta, igual al de la garantía de seriedad de la propuesta. La sola presentación de la oferta será prueba suficiente para acreditar la primera circunstancia.

VII. Certificado revisor fiscal o representante legal de aportes de seguridad social y parafiscales

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente, persona natural o jurídica, deberá allegar la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de que este sea suscrito por el revisor fiscal del proponente, este deberá aportar también la cédula, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con menos de 90 días de expedido.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta este documento, la entidad le solicitará el mismo, quien contará con el término que para tal efecto señale la entidad.

VIII. Registro Único de Proponentes.

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, y deberá aportar el certificado con antelación no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas.

Teniendo en cuenta el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 y del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá estar inscrito en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

En caso de presentarlo defectuosamente o no presentarlo, este será tomado del perfil del proveedor en SECOP II mientras que se encuentre disponible su consulta por parte de la entidad.

La entidad podrá verificar a su discreción el certificado descargándolo desde el perfil del proveedor en SECOP II. En caso de encontrar discrepancias entre el certificado aportado en la propuesta y el consultado por la entidad oficiosamente, prevalecerá el contenido del descargado por la entidad desde el perfil del proveedor al provenir directamente de la cámara de comercio correspondiente, sin perjuicio de las medias a las que haya lugar en caso de una presunta alteración del contenido del certificado.

IX. Certificado de Responsabilidad Fiscal

El proponente deberá adjuntar el certificado de responsabilidad fiscal, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. En caso de que el proponente sea una persona jurídica, deberá adjuntar el certificado del representante legal y el de la persona jurídica que representa con dígito de verificación.

X. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente sea una persona jurídica, deberá adjuntar el certificado del representante legal y el de la persona jurídica que representa.

XI. Constancia de Verificación en el Registro de Medidas Correctivas de la Policía

El Representante legal del proponente (persona jurídica) 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.

XII. Certificado de Antecedentes Judiciales

El Representante legal del proponente (persona jurídica) deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia,

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

XIII. REDAM

El Representante legal del proponente (persona jurídica) deberá adjuntar el certificado de Registro de deudores alimentarios morosos.

XIV. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

El Representante legal del proponente (persona jurídica) deberá aportar el anexo 7 suscrito por el representante legal, en el cual acredita no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para suscribir y ejecutar el futuro contrato**.**

XV. Compromiso Anticorrupción -Anexo 2

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el correcto diligenciamiento del Compromiso Anticorrupción.

XVI. Copia de la cédula del Representante Legal.

Documentos que certifiquen los criterios de desempate establecidos en el presente pliego.

El oferente deberá aportar dentro del **CONTENIDO DE LA PROPUESTA SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES,** un único documento en formato PDF suscrito por el representante legal o persona natural, en el cual acredite, con los respectivos soportes, el cumplimiento de uno o varios **CRITERIOS DE DESEMPATE** establecidos en el presente pliego de condiciones.

B. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Capacidad Financiera

Tiene como finalidad obtener la información financiera de los proponentes; para tal fin se analizarán los siguientes indicadores financieros, los cuales se calcularán con base en la información suministrada por el proponente en el certificado de registro único de proponentes, acorde al artículo 6, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015.

En la participación de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta el promedio aritmético de acuerdo al porcentaje de participación.

Para la evaluación se tomará los datos que se encuentran en el RUP vigente, para lo cual se tendrá en cuenta el año fiscal inmediatamente anterior, conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 579 de 2021.

Indicadores financieros mínimos exigidos como requisito de participación.

Patrimonio:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Punto de participación:

Para participar se requiere un patrimonio igual o superior a:

LOTE ÚNICO: **166 SMLMV**

Para el caso de las MIPYMES, se requiere un patrimonio igual o superior a:

LOTE ÚNICO: **130 SMLMV**

Índice de Liquidez:

Razón Corriente: $\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$

Que indica:

Capacidad de la empresa para cubrir pasivos a corto plazo.

Por cada peso que tiene que cubrir en el corto plazo (pasivo corriente), con cuánto cuenta para cubrirlo (activo corriente).

Punto de participación:

Son aceptables las ofertas de proponentes que se encuentren en un índice **igual o superior a 1.5.** Para el caso de las MIPYMES, son aceptables las ofertas de proponentes que se encuentren en un índice **igual o superior a 1.3**

Índice de Endeudamiento:

Endeudamiento Total: $\frac{\text{Pasivo Total x 100}}{\text{Activo Total}}$

Que indica:

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice, mayor será el apalancamiento financiero de la empresa.

Punto de participación:

Para participar se requiere un índice de endeudamiento **igual o inferior a 60%.** Para el caso de las MIPYMES, se requiere un índice de endeudamiento **igual o inferior a 70%.**

Razón de Cobertura de Intereses

Se calcula con la siguiente fórmula: RCI= Utilidad Operacional/Gastos de Intereses,

El proponente deberá contar con una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a **0.5.** Para el caso de las MIPYMES, deberán contar con una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a **0.3.**

En todo caso si la razón de cobertura de intereses es **0 o indeterminado**, se cumple con el requisito.

Capacidad Organizacional

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Indicador Índice requerido:

-Rentabilidad sobre el patrimonio: Deberá ser igual o superior a **0.10.** Para el caso de las MIPYMES Rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser **igual o superior a 0.07.**

-Rentabilidad sobre activos: Deberá ser igual o superior a **0.10.** Para el caso de las MIPYMES la rentabilidad sobre activos deberá ser **igual o superior a 0.07.**

Tarjeta Profesional y Documento de Identificación.

Certificación de Cuenta Bancaria

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad Bancaria donde espera recibir los pagos producto del contrato, la cual debe contener: Nombre del Titular de la Cuenta, No. de cuenta, información del establecimiento financiero. Este ítem, es opcional para la propuesta, pero obligatorio para el proponente o proponentes con los que se suscriba el contrato.

2. FICHAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS OFRECIDOS

El oferente deberá presentar como requisito habilitante el ANEXO 1 firmado, el cual acredita el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas, **SIN PRECIO**. En caso de que en el mismo anexo 1 se soliciten fichas técnicas de fábrica de los

bienes a adquirir, estas deben ser aportadas de forma adicional al anexo y deben cumplir o superar las condiciones técnicas establecidas en el mismo.

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.

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.2 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 cronograma 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.

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 5.

3. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado el anexo 4

A. 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.

B. 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 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.
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

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación, se dará aplicación a la posibilidad de limitación a Mipymes, siempre que se acredite el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Dentro del término señalado en el cronograma, se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes
- Las Mipymes sean colombianas, su objeto social se relacione con el de la presente contratación y cuenten con al menos un (1) año de existencia.
- En caso de persona natural, acreditar el tamaño empresarial (Ley 590 de 2000 y Decreto 1074 de 2015) mediante certificación expedida por esta y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

- En caso de personas jurídicas, acreditar el tamaño empresarial (Ley 590 de 2000 y Decreto 1074 de 2015) mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- En todo caso, las Mipyme podrán acreditar su condición con la copia del certificado del registro único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1: El certificado de registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal y el registro único de proponentes, según el caso, deberá tener fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 2: En el evento en que se cumplan con los presupuestos exigidos para limitar la convocatoria en los términos señalados, sólo se recibirán propuestas presentadas por Mipymes o proponentes plurales conformados únicamente por Mipymes, caso en el cual, cada integrante deberá aportar la documentación requerida para la verificación de la condición que acrediten.

NOTA 3: La persona natural o jurídica, según el caso, deberá aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios del Contador, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

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.

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

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 imputable al contratista, c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y d) el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y doce (12) meses más. Esta garantía se aplicará sin perjuicio de la garantía legal regulada en el artículo 11 de la Ley 1480 de 2011.
CALIDAD DEL SERVICIO. Que cubrirá la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. Cuando haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, el contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haya efectivo total o parcialmente la garantía por el riesgo que ampara. Como requisito previo para suscribir el acta de inicio para la ejecución del contrato, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia deberá aprobar tanto el

contenido como la forma de la garantía presentada por el contratista
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hecho u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. Esta garantía se constituirá por 200 SMMLV y una vigencia igual a la del plazo del contrato. Según el Decreto 1082 de 2015, y su artículo 2.2.1.2.3.1.17. Así mismo, la garantía de responsabilidad deberá tener en cuenta lo siguiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 11082 de 2015: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

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 ejercerán de manera colegiada los decanos de las Facultades de Arquitectura e Ingeniería, Administración, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Educación y como apoyo a la supervisión la contratista Sara Isabel Pérez Toro, por ser estas las dependencias que se encuentran en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Además, debe cumplir con lo previsto en la Resolución No 134 del 21 de abril de 2023, por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, la cual puede encontrar en el aplicativo G + de la Institución. La presente designación se encontrará vigente desde la aceptación del contrato por las partes en la plataforma transaccional SECOP II hasta el cierre del expediente.}

XIV. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Tabla 14 - Cronograma del Proceso de Contratación

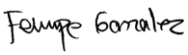
TRAMITE	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria pública.	18 de septiembre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación del proyecto de pliego de condiciones, estudio previo y documentos previos	Del 18 al 24 de septiembre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Recepción de observaciones Al proyecto de pliegos de condiciones y de solicitudes de limitación a MIPYMES	Hasta el 24 de septiembre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego	25 de septiembre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II

Resolución de apertura y Publicación Pliego de Condiciones Definitivo	25 septiembre al 03 de octubre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Manifestación de interés	Hasta el 27 de septiembre del 2024 a las 5:00pm	Plataforma transaccional SECOP II
Sorteo (en caso de ser necesario)	30 de septiembre a las 3:00p.m.	Se realiza en las instalaciones de la Institución y el acta del mismo se publica en SECOP II.
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	03 de octubre de 2024. Hora: 4:00 P.M.	Plataforma transaccional SECOP II
Adendas y respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	04 de octubre del 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso de selección	08 de octubre hasta las 04:00 P.M.	Plataforma transaccional SECOP II
Evaluación de propuestas	09 de octubre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación de Informe de Evaluación preliminar de las propuestas	10 de octubre del 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación de propuestas	Hasta el 16 de octubre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de verificación y evaluación.	17 de octubre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Adjudicación.	17 de octubre de 2024	Plataforma transaccional SECOP II
Suscripción del contrato	Dentro de los tres (03) días siguientes a la adjudicación.	Plataforma transaccional SECOP II

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

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

DIANA PATRICIA GOMEZ CARDONA
Secretaria General

							
Director Jurídico	**Director Técnico Planeación y Desarrollo Organizacional.**	**Supervisor Facultad de Ciencia de la Salud**	**Supervisor Facultad de Ciencias sociales y Educación**	**Supervisor Facultad de Arquitectura e Ingeniería**	**Supervisor Facultad de Administración**	**Apoyo a la Supervisión**	**Abogada Dirección Jurídica**

XV. Minuta del clausulado del contrato

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS XXXXXXXX No. XXX de 2024 SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA Y XXXXXXX

No. DEL PROCESO: XXX

Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los documentos del proceso de selección, nos adherimos a las siguientes cláusulas: Que el presente contrato se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y su Ley modificatoria 1150 de 2007, Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015 y demás normas concordantes, y en especial por las siguientes cláusulas:

PLAZO: Desde el inicio la aprobación de las garantías dentro de la plataforma SECOP II y expedición del Registro Presupuestal, hasta el 15 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto oficial.

1) La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, mediante sus 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. Desde la Institución se promueven 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.

En ese orden de ideas, surge entonces la necesidad de contratar mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, la prestación de servicios de operación logística para adquirir servicios de Transporte aéreo a nivel nacional e internacional, transporte terrestre regional e intermunicipal, servicio de alojamiento integral, alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas), alquiler de mobiliarios para eventos, material publicitario, premiaciones, actividades de formación y capacitación, souvenirs y los demás necesarios, que permitan el cabal desarrollo de los requerimientos que surjan en su ejecución con el fin de fomentar el proceso educativo de los estudiantes de la Entidad.

La presente contratación se justifica toda vez que la institución no cuenta con los medios ni personal para desarrollar el objeto de la presente contratación, por lo cual es necesario adelantar la menor cuantía.

Con Disponibilidad Presupuestal No. 1712 del 12 de septiembre de 2024, No. 1667 del 09 de septiembre de 2024, No. 1706 del 12 de septiembre de 2024 y No. 1666 del 06 de septiembre de 2024 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: La Institución Universitaria está interesada en contratar mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía la operación logística para el desarrollo de los eventos académicos de las Facultades de la Institución, que se llevarán a cabo en lo que queda del año 2024, conforme con las condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y pliego de condiciones. Así:

CLAUSULA SEGUNDA - VALOR: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (192.455.000 COP). 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: La entidad cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Se deberá presentar para el pago, la representación de la factura electrónica, 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.

En todo caso, el plan de pagos estipulado en esta cláusula se sujetará a los productos efectivamente entregados por el contratista y recibidos a satisfacción por la supervisión. En consecuencia, se podrán autorizar pagos proporcionales, de acuerdo con el avance en la ejecución de las obligaciones contractuales, de conformidad con las actas de recibo a satisfacción o informes de supervisión.

El pago se hará efectivo dentro de los treinta días calendario siguientes a la facturación y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. No habrá lugar a anticipos.

Para iniciar el proceso de pago es necesario:

● Previamente enviar el formato de inscripción de cuenta bancaria, acompañado del certificado de cuenta bancaria emitido por la entidad financiera correspondiente al correo tesoreria@colmayor.edu.co.

● Enviar factura electrónica al correo proveedores@colmayor.edu.co según los requisitos de la Resolución 042 del 2020 expedida por la DIAN.

● Aportar el RUT con actualización a partir del año 2020.

● Anexar certificado de paz y salvo en pago de parafiscales y seguridad social con vigencia no superior a un mes desde la expedición de la comunicación de aceptación,

firmada por el representante legal y/o revisor fiscal (con sus respectivos documentos; cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores).

CLÁUSULA - CUARTA. TERMINO DE EJECUCION: **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del presente contrato desde el inicio la aprobación de las garantías dentro de la plataforma SECOP II y expedición del Registro Presupuestal, hasta el 15 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto oficial.

CLAUSULA QUINTA - SUPERVISIÓN: La ejercerán de manera colegiada los decanos de las Facultades de Arquitectura e Ingeniería, Administración, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Educación y como apoyo a la supervisión la contratista Sara Isabel Pérez Toro, por ser estas las dependencias que se encuentran en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Además, debe cumplir con lo previsto en la Resolución No 134 del 21 de abril de 2023, por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, la cual puede encontrar en el aplicativo G + de la Institución. La presente designación se encontrará vigente desde la aceptación del contrato por las partes en la plataforma transaccional SECOP II hasta el cierre del expediente. 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 **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**. 4) **Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 134 del 21 de abril de 2023, 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 del inicio de ejecución** 6) **Tramitar y Proyectar el acta de liquidación del contrato, garantizando su liquidación**. 7) Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARÁGRAFO:** El Supervisor puede ser sustituido en cualquier momento por la persona que delegue el Representante Legal de la **INSTITUCIÓN 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.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE ENTREGA: El **CONTRATISTA** prestará los servicios 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 **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA** o su delegado**.**

CLAUSULA OCTAVA - GARANTÍA: 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 20% 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 diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y doce (12) meses más. Esta garantía se aplicará sin perjuicio de la garantía legal regulada en el artículo 11 de la Ley 1480 de 2011.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. Cuando haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, el contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haya efectivo total o parcialmente la garantía por el riesgo que ampara. Como requisito previo para suscribir el acta de inicio para la ejecución del contrato, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia deberá aprobar tanto el contenido como la forma de la garantía presentada por el contratista.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hecho u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. Esta garantía se constituirá por 200 SMMLV y una vigencia igual a la del plazo del contrato. Según el Decreto 1082 de 2015, y su artículo 2.2.1.2.3.1.17. Así mismo, la garantía de responsabilidad deberá tener en cuenta lo siguiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 11082 de 2015:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o total, o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, este pagará a la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA** multas sucesivas del 1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, sin que exceda del 20% del valor del contrato, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del **CONTRATISTA** o haciéndose efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato.

PARÁGRAFO: Si el contratista incurre en una de las causales de multa, este autoriza a la **INSTITUCIÓN 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, siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si posteriormente el **CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y estas son aceptadas por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, habrá lugar a la entrega al **CONTRATISTA** de los dineros deducidos. Los dineros que deben 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 con la devolución. Con todo, la multa se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del 20% del valor de este, y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**; quien efectuará la deducción de las sumas que al **CONTRATISTA** se le adeude por cualquier concepto a partir de los pagos pendientes, si los hay, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el 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 exoneran de responsabilidad y estas son aceptadas por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, habrá lugar a la entrega al **CONTRATISTA** de los dineros deducidos. Los dineros que deben 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 con la devolución. La cláusula penal pecuniaria se impondrá previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 del a ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Los valores de las multas y de la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, será impuesta por la **INSTITUCIÓN 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.

CLÁUSULA 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 - SOLUCIÓN 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. **PARÁGRAFO**: 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 cláusulas excepcionales. La **INSTITUCIÓN 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** será responsable ante la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA** y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de la **INSTITUCIÓN 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 **INSTITUCIÓN 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 **INSTITUCIÓN 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 dar inicio a la ejecución en SECOP II, previa aprobación de las garantías y el registro presupuestal.

El contrato fue firmado por las partes por medio de la plataforma transaccional SECOP II

Anexo 1 - Especificaciones técnicas

TABLA DE PRECIOS FIJOS:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CÓDIGO UNSPSC
Pacas de agua 300ml x 24	Un	1	50202301
Servicio de coctel sin licor y snacks para 150 personas	Un	1	90101502
Arreglo floral para auditorio de 1,50cm largo x 45cm de ancho	Un	1	10342100
Refrigerio: Cereales o harinas (1 o 2 porciones) - Frutas (1 porción) - Bebida (200 ml) y que contenga mínimo 350 calorías Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables. Por actividad entre 50 y 200	Un	1	90101801
Almuerzo y o cena: Cereales o harinas (2 a 3 porciones) - Proteína o sustituto (1 porción de 100 gramos) - Ensalada (150 gramos de verduras y/o frutas) - Bebida fría (1 porción de 200 ml de cada una) Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables	Un	1	90101801
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) Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables	Un	1	90101801
Cuaderno personalizado: Argollado lateral - Material: Pasta dura, con 1 inserto de calendario full color. 100 hojas Bond 75 gr / tintas 1 x 1. Tamaño: standard media carta con Bolígrafos personalizados. Medidas de 14,5 cm de largo y con un área de impresión	Un	1	14111514

aproximada de 5.4 x 0.7 cm. Entre 50 y 250 unidades			
Libretas personalizadas pasta dura 18x18 cm, 35 hojas cosidas, papel durex, punta redonda y resorte. Entre 50 y 250 unidades	Un	1	44111500
Bolígrafos personalizados. Medidas de 14,5 cm de largo y con un área de impresión aproximada de 5.4 x 0.7 cm. Entre 50 y 250 unidades	Un	1	44121700
Mugs y vasos personalizados en cerámica Logo 10x9 Entre 20 y 100 unidades	Un	1	48101905
Tacos de notas - Material: Portada en pasta propalcote full color y hojas internas en bond. - Gramaje: 60 y 75 gr. - Tintas: 1×0 y 2×0. - Tamaño: 9×9 (sugerido). Entre 20 y 100 unidades	Un	1	14111530
Escarapelas personalizadas con bolsa en propalcote, funda plástica tamaño 10.5cm x 13cm, cordon en color. Entre 100 y 300 unidades	Un	1	60101405
RollUp 11 onzas mate impresión en lona 4x0. Estructura en aluminio, bolsa de transporte de nylon color negro 100cm x 200 cm	Un	1	82101500
Backing Medidas 300cmx200cm Sistema en aluminio, Riel superior e inferior , con argollas en puntas para instalación	Un	1	82101500
Llaveros Metálico. Caja negra Individual. Medidas: 3.5 cm x 3.5 cm. Marca a un sola cara: 2.5 cm / Láser. Entre 20 y 100 unidades	Un	1	46171515
Termo / Botilito Vidrio. Con tapa rosca de interior plástico y exterior metálico, cordón para cargar. Cubierta en neopreno. Empaque caja individual. Medidas: 19 cm x 6 cm diámetro Marca:4 cm / Screen / Tampografía con Tratamiento en Vidrio / Screen en la Cubierta y personalizado con el logo del Colegio Mayor en el vidrio y la funda. Entre 20 y 100 unidades	Un	1	24121806

Placa de reconocimiento 20cmx15cm en acero inoxidable con marcación en laser, a full color, perforaciones en las esquinas y pines para instalación	Un	1	49101704
Placa de reconocimiento 2cm x15cm base en madera y placa en acero inoxidable con marcación en laser, a full color	Un	1	49101704
Papel adhesivo Bond/base 30 o similar (2 paquetes de 100 hojas)	Un	1	14111500
Pendón Rectangular con soporte 1.70cmx 80cm	Un	1	55121714
Kit profesional de Acuarela 1 Sennelier caja de bolsillo metálica acuarela extrafina x 12 medias pastillas 1 Expression watercolour 300gsm cold pressed 24 x 30 1 Hahnemuhle toned watercolour pad biege 200gm a4 1 Pincel wn red/marta-nylon septre gold ii #00 1 Pincel wn red/marta-nylon septre gold ii #1	Un	1	60121223 60121226
Kit Profesional de Colores Permanentes 1 CAJA DE Colores Polychromos X 60 1 Sketchpad Quattro 170gsm 25.4x25.4cm 50 Sheets 1 Derwent Pencils Blender And Burnisher Set 1 Hahnemuhle Nostalgie Sketch Book 190gsm A5 Portrait 1 Hahnemuhle The Grey Book 120gsm Grey Paper A5 1 Borrador Electrico Blanco Deli	Un	1	44121707
Kit Profesional de Oleo 1 Schmincke Akademie Ol Color Set 8 X 60 Ml 1 Hahnemuhle Oil Block 230gsm A4 X 10 Hojas 1 Esencia De Trementina Lefranc 75 Ml 1 Sennelier Diluyente 100ml - Collection Green 1 Pincel 210 Van Gogh Plano # 2 1 Pincel 210 Van Gogh Plano # 8 1 Pincel 210 Van Gogh Plano # 16 1 Raphael Pincel Mango Largo Redondo #0	Un	1	60121214

1 Raphael Pincel Mango Largo Redondo #4 1 Raphael Pincel Mango Largo Redondo #6 1 Raphael Pincel Mango Largo Plano Cerda Corta Raphael #2 1 Palettepad 60gsm 24x35cm 30 Sheets			
Pendón 70cm x 100	Un	1	55121714
Alquiler Toldos tamaño 1.45cm x 0.80cm y 1.10 cmx 60 cm 10 azules y 10 amarillos	Un	1	72154003
Marcación toldos (papel opalina o propalcote grueso a full color) Tamaño 50 x 15)	Un	1	72154003
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 garantía minina de un año	Un	1	43211509
Paraguas marcado. Entre 20 y 100 unidades	Un	1	53102505
Portacelular 2-1 Eco Entre 20 y 100 unidades	Un	1	43191600
Portatarjetas Adhesivo con Bolígrafo Entre 20 y 100 unidades	Un	1	44122012
Botilito en Aluminio para Sublimación Parsons750ml MU-307 Entre 20 y 100 unidades	Un	1	24121806
Transporte terrestre - Traslado conferencistas Hotel/Colmayor/Hotel	Ida y vuelta	1	78111500
Transporte terrestre - Recorridos de cuidad Incluyen recorridos punto a punto dentro de la ciudad de Medellín	Ida y vuelta	1	78111500

Transporte terrestre de conferencistas Aeropuerto JMC / Hotel / Aeropuerto JMC	Ida y vuelta	1	78111500

TABLA DE PRECIOS VARIABLES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CODIGOS UNSPSC
Tiquete aéreo Cuidad de México - Medellín - Ciudad de México Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Sao Pablo (Brasil)- Medellín - Sao Pablo Brasil Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Ciudad de Panamá - Medellín - Ciudad de Panamá Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Madrid (España) - Medellín - Madrid España Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Santiago de Chile - Medellín - Santiago de Chile Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500

Tiquete aéreo Buenos aires (Argentina) - Medellín - Buenos aires Argentina Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Bogotá - Medellín - Bogotá Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Medellín - Bogotá - Medellín Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Popayán - Medellín - Popayán Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Neiva - Medellín - Neiva Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Bucaramanga- Medellín - Bucaramanga Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Cúcuta Norte de Santander - Medellín - Cúcuta Norte de Santander Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg	Ida y vuelta	1	78111500

Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente			
Tiquete aéreo Pereira - Medellín - Pereira Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Tiquete aéreo Apartado - Medellín - Apartado Clase: Económica Peso sugerido de equipaje de mano y bodega: hasta 25kg Máximo de escalas: 1 o directo preferiblemente	Ida y vuelta	1	78111500
Alojamiento con desayuno incluido	Un	1	80131504

Nota: El transporte terrestre deberá garantizarse en vehículos legalmente autorizados para prestar este servicio.

Los valores descritos anteriormente, incluyen los diferentes impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, de acuerdo con las obligaciones tributarias del proveedor y de la naturaleza de los bienes y servicios.

Con el futuro contrato se pretende la entrega de las necesidades de cada facultad para llevar a cabo el desarrollo de los 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.

En ese orden de ideas, el contrato se realizará mediante la modalidad de BOLSA, para lo cual, se requerirá los bienes y servicios en las cantidades requeridas en virtud de las necesidades presentadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA; en este sentido, es obligación del contratista entregar y

prestar dichos bienes y servicios conforme se establece en el presente estudio previo, a partir de la solicitud realizada por la institución, por medio de los supervisores o apoyos a la supervisión del contrato.

Los productos y servicios a suministrar deben ser de óptima calidad y guardar características técnicas y de calidad congruas con lo solicitado en el presente estudio previo y 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 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 para los conferencistas (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 octubre, noviembre y diciembre de 2024.

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 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 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.

El precio ofertado para los precios fijos y variables, deberá incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, transporte, desplazamientos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables. Por lo tanto, el Colegio Mayor de Antioquia no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos y demás que deba

BOLSA DE HONORARIOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
Servicios de formación y capacitación Honorarios de conferencistas nacionales e internacionales	**Bolsa**	**1**	**$20.000.000**	**$20.000.000**

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: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) 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, Certificado bancario y Copia del Rut y/o cédula de ciudadanía a nombre del proveedor. El nombre de los conferencistas y los costos de honorarios lo suministrará cada facultad.

El valor a pagar de honorarios a los conferencistas se establece según el valor de hora cátedra para Magister ($62.230) por el número de horas en las que se realizará

las actividades durante la semana de la facultad, previa programación que comprende reuniones de trabajo, asistencia a grupos de investigación, preparación de conferencia y ponencia.

Para el desarrollo de los eventos y del contrato, el contratista deberá contar con los medios, herramientas, personal y demás elementos necesarios para la ejecución.

En ningún momento, la Institución prestará sus recursos humanos o técnicos al contratista ni se hará entrega de anticipos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista al ejecutar el contrato garantizará el cumplimiento de los aspectos relacionados con seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, prevención de emergencias ambientales y cuidado por el Medio Ambiente.

Al menos con cinco (05) días de anticipación al inicio de la jornada, el operador deberá remitir al e-mail del supervisor y/o apoyo a la supervisión sara.perez@colmayor.edu.co del contrato con copia a saludocupacional@colmayor.edu.co, los siguientes documentos y registros:

- El listado del personal a laborar con nombres, cedula y cargo que desempeñar.
- Los soportes de afiliación y pago de la respectiva seguridad social vigente, esta información deberá enviarla actualizada cada que se presente rotación de personal o cada que se realice un mantenimiento (Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personal que no esté afiliado al sistema de seguridad social en salud o cuando la empresa contratista se encuentre en mora con los pagos respectivos), así mismo Es importante aclarar que el nivel de riesgo relacionado en el esquema de seguridad social y ARL debe ser acorde a la actividad a realizar, de lo contrario los certificados de aportes serán rechazados.

Certificado de implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo emitido por la ARL y evidencia de reporte de los estándares mínimos resolución 0312 de 2019 al ministerio del trabajo.

Tanto el proceso de preparación, transporte y distribución de los alimentos deben cumplir con las recomendaciones según Resolución 2674 de 2013 y a la normatividad vigente en temas de alimentación.

El contratista deberá aportar para la ejecución del contrato, la verificación de cumplimiento de los requisitos del Plan Estratégico de Seguridad Vial, señalando el cumplimiento según el nivel de implementación (básico, estándar, avanzado) que refiere la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, firmado por el gerente y/ representante legal y líder del plan estratégico de seguridad vial.

Nota: Toda empresa cuya planta de vehículos sea superior o igual a diez (10) vehículos y dos (2) conductores debe contar con PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial) según la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, Resolución 40595 de 2022.

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:

Condiciones generales

- Entregar alimentos recién preparados y balanceados.
- Entregar los alimentos a las personas encargadas en la Institución.
- Ser puntales y ordenados con la entrega en el horario estipulado en el contrato y/o en el horario que defina la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- Todos los alimentos deben cumplir con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia.
- Todas las preparaciones con carne deben ser del mismo día, no se permitirán preparaciones del día anterior.
- Todo el personal que manipule alimentos en el centro de producción del contratista y en las instalaciones donde se prestará el servicio, deberá cumplir los requisitos de acuerdo a la ley 07 de 1979 (Código Sanitario Nacional) y demás normas que lo modifiquen o complementen, igualmente debe dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013.
- Prestar un servicio oportuno, eficaz y permanente. Debe garantizar eficiencia en la entrega del refrigerios y almuerzos, según el horario estipulado en la invitación a ofertar.
- Los empaques deben ser biodegradables en condiciones naturales (marino, terrestre o rellenos sanitarios) y que en dichos ambientes naturales presenten una degradación mayor a 60% en menos de 3 años, o en su defecto envoltura en bolsa de papel, se debe evitar bolsas plásticas adicionales o icopor.No se podrá usar plásticos de un solo uso de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 803 de 2024 y directrices institucionales.Las preparaciones se deben presentar de manera agradable a la vista, en su empaque original o en su defecto en empaque elaborado en material biodegradable, en todo caso se debe evitar el uso excesivo de envolturas y plástico sin afectar las condiciones higiénicas del producto, debe estar en perfectas condiciones, si se presenta un producto dañado debe ser cambiado por el contratista. Certificado de manipulación de alimentos del personal que se encarga de preparar y entregar los alimentos.
- Certificado INVIMA o de la Seccional de Salud, respecto al cumplimiento de condiciones higiénico- sanitarias de la planta de producción.

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 porción) - Frutas (1 porción) - Bebida (200 ml) y que contenga mínimo 350 calorías
- Desayuno - Cereales o harinas (1 porción) - 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 porciones) - Proteína o sustituto (1 porción de 100 gramos). Ensalada (150 gramos 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 barriguero, costilla) Pescado (Tilapia, basa, 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.

Empaques de Alimentos:

Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, utilizando Empaques Biodegradables en condiciones naturales en su totalidad, incluidos los

cubiertos, se debe evitar bolsas plásticas adicionales y o plásticos de un solo uso de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente, entendiéndose plásticos de un solo uso 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

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 y con vehículos adecuados para el transporte de alimentos.

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

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 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, la cual no podrá ser mayor al 10% y será fijo el valor de la administración conforme con la propuesta presentada.

- Se indica que el servicio de transporte aéreo será para los conferencistas que participarán en los eventos de las facultades

SERVICIO DE ALOJAMIENTO INTEGRAL

- Garantizar que el hotel quede cerca de las instalaciones donde se realizarán las actividades, es decir, cerca de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, salvo que alguna de las actividades definidas esté ubicada en otro sitio de la ciudad
- 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 y que se pueda verificar a su vez condiciones de seguridad para los huéspedes.
- Cada vez que se presente la necesidad de alojamiento para los conferencistas, 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, la cual no podrá ser mayor al 10% y será fijo el valor de la administración conforme con la propuesta presentada

ALQUILER DE MOBILIARIOS PARA EVENTOS

- 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 toldos deben ser 1.45 x 0.80 y 1.10 x 60 cm por cada expositor y contar con cenefa marcada. Los nombres de las cenefas, se les entregará con 10 días de anticipación por parte de los organizadores de las ferias
- El montaje de los toldos, 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 EXPOSICIÓN DE DIBUJOS DE ARQUITECTURA
- Placas condecorativas de 20cm X 15cm. 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
- 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 cuentan 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 nombre los conferencistas y los costos de honorarios lo suministrará cada facultad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- 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
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

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

Proceso de Contratación -SAM005-2024

[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 la propuesta

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

Referencia: Proceso de Contratación – SAM005-2024

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

Proceso de Contratación CMA-SAM0052024

[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 valores unitarios del lote único corresponde a la suma de_____. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos:

I. TABLA DE PRECIOS FIJOS:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	CÓDIGO UNSPSC
Pacas de agua 300ml x 24	Un	1		50202301
Servicio de coctel sin licor y snacks para 150 personas	Un	1		90101502
Arreglo floral para auditorio de 1,50cm largo x 45cm de ancho	Un	1		10342100
Refrigerio: Cereales o harinas (1 o 2 porciones) - Frutas (1 porción) - Bebida (200 ml) y que contenga mínimo 350 calorías Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables. Por actividad entre 50 y 200	Un	1		90101801
Almuerzo y o cena: Cereales o harinas (2 a 3 porciones) - Proteína o sustituto (1 porción de 100 gramos) - Ensalada (150 gramos de verduras y/o frutas) - Bebida fría (1 porción de 200 ml de cada una) Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables	Un	1		90101801

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) Se debe de garantizar que los alimentos estén debidamente empacados, privilegiando materiales biodegradables	Un	1		90101801
Cuaderno personalizado: Argollado lateral - Material: Pasta dura, con 1 inserto de calendario full color. 100 hojas Bond 75 gr / tintas 1 x 1. Tamaño: standard media carta con Bolígrafos personalizados. Medidas de 14,5 cm de largo y con un área de impresión aproximada de 5.4 x 0.7 cm. Entre 50 y 250 unidades	Un	1		14111514
Libretas personalizadas pasta dura 18x18 cm, 35 hojas cosidas, papel durex, punta redonda y resorte. Entre 50 y 250 unidades	Un	1		44111500
Bolígrafos personalizados. Medidas de 14,5 cm de largo y con un área de impresión aproximada de 5.4 x 0.7 cm. Entre 50 y 250 unidades	Un	1		44121700
Mugs y vasos personalizados en cerámica Logo 10x9 Entre 20 y 100 unidades	Un	1		48101905
Tacos de notas - Material: Portada en pasta propalcote full color y hojas internas en bond. - Gramaje: 60 y 75 gr. - Tintas: 1×0 y 2×0. - Tamaño: 9×9 (sugerido). Entre 20 y 100 unidades	Un	1		14111530
Escarapelas personalizadas con bolsa en propalcote, funda plástica tamaño 10.5cm x 13cm, cordon en color. Entre 100 y 300 unidades	Un	1		60101405
RollUp 11 onzas mate impresión en lona 4x0. Estructura en aluminio, bolsa de transporte de nylon color negro 100cm x 200 cm	Un	1		82101500

Backing Medidas 300cmx200cm Sistema en aluminio, Riel superior e inferior , con argollas en puntas para instalación	Un	1		82101500
Llaveros Metálico. Caja negra Individual. Medidas: 3.5 cm x 3.5 cm. Marca a un sola cara: 2.5 cm / Láser. Entre 20 y 100 unidades	Un	1		46171515
Termo / Botilito Vidrio. Con tapa rosca de interior plástico y exterior metálico, cordón para cargar. Cubierta en neopreno. Empaque caja individual. Medidas: 19 cm x 6 cm diámetro Marca:4 cm / Screen / Tampografía con Tratamiento en Vidrio / Screen en la Cubierta y personalizado con el logo del Colegio Mayor en el vidrio y la funda. Entre 20 y 100 unidades	Un	1		24121806
Placa de reconocimiento 20cmx15cm en acero inoxidable con marcación en laser, a full color, perforaciones en las esquinas y pines para instalación	Un	1		49101704
Placa de reconocimiento 2cm x15cm base en madera y placa en acero inoxidable con marcación en laser, a full color	Un	1		49101704
Papel adhesivo Bond/base 30 o similar (2 paquetes de 100 hojas)	Un	1		14111500
Pendón Rectangular con soporte 1.70cmx 80cm	Un	1		55121714
Kit profesional de Acuarela 1 Sennelier caja de bolsillo metálica acuarela extrafina x 12 medias pastillas 1 Expression watercolour 300gsm cold pressed 24 x 30 1 Hahnemuhle toned watercolour pad biege 200gm a4 1 Pincel wn red/marta-nylon septre gold ii #00 1 Pincel wn red/marta-nylon septre gold ii #1	Un	1		60121223 60121226

Kit Profesional de Colores Permanentes 1 CAJA DE Colores Polychromos X 60 1 Sketchpad Quattro 170gsm 25.4x25.4cm 50 Sheets 1 Derwent Pencils Blender And Burnisher Set 1 Hahnemuhle Nostalgie Sketch Book 190gsm A5 Portrait 1 Hahnemuhle The Grey Book 120gsm Grey Paper A5 1 Borrador Electrico Blanco Deli	Un	1		44121707
Kit Profesional de Oleo 1 Schmincke Akademie Ol Color Set 8 X 60 Ml 1 Hahnemuhle Oil Block 230gsm A4 X 10 Hojas 1 Esencia De Trementina Lefranc 75 Ml 1 Sennelier Diluyente 100ml - Collection Green 1 Pincel 210 Van Gogh Plano # 2 1 Pincel 210 Van Gogh Plano # 8 1 Pincel 210 Van Gogh Plano # 16 1 Raphael Pincel Mango Largo Redondo #0 1 Raphael Pincel Mango Largo Redondo #4 1 Raphael Pincel Mango Largo Redondo #6 1 Raphael Pincel Mango Largo Plano Cerda Corta Raphael #2 1 Palettepad 60gsm 24x35cm 30 Sheets	Un	1		60121214
Pendón 70cm x 100	Un	1		55121714
Alquiler Toldos tamaño 1.45cm x 0.80cm y 1.10 cmx 60 cm 10 azules y 10 amarillos	Un	1		72154003
Marcación toldos (papel opalina o propalcote grueso a full color) Tamaño 50 x 15)	Un	1		72154003

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 garantía minina de un año	Un	1		43211509
Paraguas marcado. Entre 20 y 100 unidades	Un	1		53102505
Portacelular 2-1 Eco Entre 20 y 100 unidades	Un	1		43191600
Portatarjetas Adhesivo con Bolígrafo Entre 20 y 100 unidades	Un	1		44122012
Botilito en Aluminio para Sublimación Parsons750ml MU-307 Entre 20 y 100 unidades	Un	1		24121806
Transporte terrestre - Traslado conferencistas Hotel/Colmayor/Hotel	Ida y vuelta	1		78111500
Transporte terrestre - Recorridos de cuidad Incluyen recorridos punto a punto dentro de la ciudad de Medellín	Ida y vuelta	1		78111500
Transporte terrestre de conferencistas Aeropuerto JMC / Hotel / Aeropuerto JMC	Ida y vuelta	1		78111500
VALOR TOTAL				

Los valores antes relacionados incluyen los diferentes tributos que haya lugar, conforme las responsabilidades tributarias del proveedor y la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir.

Así mismo, manifiesto que el porcentaje de administración que cobraría como operador logístico para los ítems que hace parte de la tabla de precios variables y para la bolsa de honorarios corresponde a los siguientes porcentajes:

II. VALOR PRECIOS VARIABLES

Tarifa Administrativa para bolsa de precios variables	**%**

III. VALOR BOLSA DE HONORARIOS

Tarifa Administrativa para bolsa de honorarios	**%**

Acepto que estos porcentajes sean tenidos en cuenta al momento de evaluar estos criterios de evaluación.

Nota: Las tarifas administrativas no podrán superar el límite máximo del 10%, so pena de rechazo.

_____

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

Anexo 5 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación SAM005-2024

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.

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:

Anexo 6 - Formato para acreditar el factor adicional de evaluación

[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 bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatario del proceso, dispondré para la ejecución un ejecutivo de cuenta vinculado con la empresa con una antigüedad no menor a 4 meses como ejecutivo de cuenta, y deberá contar con una experiencia en el cargo mínima de 1 año como ejecutivo de cuentas.

Reconozco que el ejecutivo de cuenta no tendrá remuneración económica por parte de la Institución Universitaria. Su rol será para la atención del proyecto, trata con clientes, gestiona sus necesidades a través de órdenes de pedido, de igual manera vela por que las órdenes de trabajo se cumplan al 100%.

Acepto que la entidad pueda constatar durante la ejecución del contrato el cumplimiento del perfil solicitado para el ejecutivo de cuenta.

Firma
Representante legal del Proponente

Nombre:

ANEXO 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

MENOR CUANTÍA No. 005 de 2024

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1, literal d) Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente personal natural].
Nombre: [Insertar Información]
Cargo: [Insertar Información]
Fecha de suscripción: [Insertar fecha]