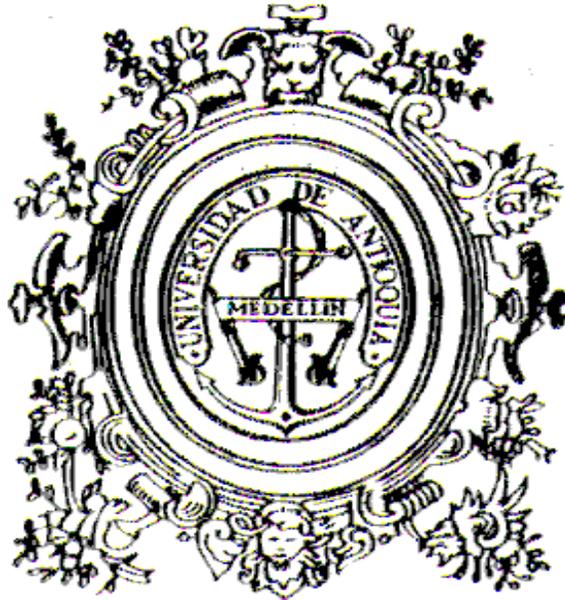

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 22930001-002-2019

SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL
MONITOREO DE LA EXPERIENCIA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES BANCO2 EN
ANTIOQUIA



Medellín, octubre de 2019

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
CORPORACIÓN ACADÉMICA AMBIENTAL

Ciudad Universitaria, bloque 22, oficina 204
e-mail: extensioncaa@udea.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	6
1.1 PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES:	6
1.2 COSTOS DE PARTICIPACIÓN	6
1.3 COMUNICACIONES	7
1.4 DENUNCIAS	7
1.5 ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES	7
1.6 OBJETO	8
1.7 PRESUPUESTO	10
1.8 DURACIÓN DEL CONTRATO A ADJUDICAR	11
1.9 ADJUDICACIÓN	11
1.10 RÉGIMEN CONTRACTUAL	11
1.11 LUGAR Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	12
1.11.1 PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	12
1.9.1 LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL	13
1.10 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE	14
1.11 EXPLICACIONES, INFORMES Y ACLARACIONES	14
1.12 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS A ANEXAR EN LA PROPUESTA	15
1.12.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	15
1.13 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19
1.14 RETIRO DE LAS PROPUESTAS	20
1.15 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	20
1.16 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO	20
1.17 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN⁹	20
SECCIÓN II	22
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	22
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	22
SECCIÓN III	29

3.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	29
3.1.	ELEGIBILIDAD.....	29
3.2.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	29
4.2.	INTERVENTORÍA.....	34
4.3.	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	35
4.4.	RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS	35
4.5.	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO	35
4.6.	CESIÓN DEL CONTRATO	35
4.7.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	35
4.8.	MULTAS	36
4.9.	EXCLUSIÓN VÍNCULO LABORAL	36
4.10	MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO.....	37
5.	ANEXOS.....	49

RESUMEN

Objeto	EL(LA) CONTRATISTA se obliga a prestar, por su cuenta y riesgo, a LA CONTRATANTE el servicio de operación logística del “Alcance 6. Monitoreo De La Experiencia De Pago Por Servicios Ambientales BANCO2 En Antioquia Como Caso Exitoso”, para el cumplimiento del contrato interadministrativo N° 4600009720 de 2019, suscrito entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaria de Medio Ambiente y la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, cuyo objeto es: “Desarrollar acciones integrales de sostenibilidad ambiental en relación con la gestión del cambio climático, protección del recurso hídrico, educación ambiental y el fortalecimiento del CODEAM”.
Lugar de Ejecución del Contrato	Para efectos legales en la ciudad de Medellín, calle 67 # 53-108, Bloque 22 oficina 204, el contrato se ejecutará en los municipios del Departamento de Antioquia.
Presupuesto Oficial	El valor total del contrato se estima la suma en DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ML (\$253.007.818), IVA Incluido y todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar.
Cuantía	Mediana cuantía. Conformidad con el Acuerdo Superior 419 de 2014, título IV, artículo 15 y la Resolución Rectoral, título IV, capítulo I, artículo 32, donde se define el procedimiento para la contratación de mediana cuantía.
Medio De Publicación	Portal Universitaria de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co)
Origen de los Recursos	El 04 de junio de 2019, la Corporación Académica Ambiental de la Universidad de Antioquia suscribió con el Departamento de Antioquia – Secretaria de Medio Ambiente, el contrato interadministrativo N° 4600009720 de 2019, cuyo objeto es: Desarrollar acciones integrales de sostenibilidad ambiental en relación con la gestión del cambio climático, protección del recurso hídrico, educación ambiental y el fortalecimiento del CODEAM, con fecha de finalización del 30 de noviembre de 2019.
Fecha de Apertura y Publicación	18 de octubre de 2019.
Solicitud de Modificaciones o Aclaraciones	Desde el 14 hasta el 24 de octubre del 2019. Las solicitudes deben ser enviadas, bajo el riesgo del remitente al correo electrónico extensioncaa@udea.edu.co , hasta las 17:00 horas.
Respuesta a las Solicitudes	Respuesta a solicitudes 25 de octubre de 2019.
Publicación de adendas	El 28 de octubre de 2019. Estas serán publicadas en el Portal de la Universidad, http://www.udea.edu.co , enlace “Contratación y Convocatorias” - “invitaciones a cotizar”.

Fecha y Lugar de Entrega de las Propuestas	Se deben radicar el 29 de octubre de 2019, desde las 09:00 am hasta las 10:00 am , hora legal colombiana señalada por la división de metrología de la SIC, en Medellín, calle 70 N° 52-21 (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia). Las propuestas comerciales serán abiertas, posteriormente por la Comisión Evaluadora que designará el funcionario responsable del proceso de contratación.
Plazo de la adjudicación	Dentro de los quince (15) días siguientes de la fecha de entrega de las propuestas.
Duración estimada del contrato	La duración del contrato será entre la fecha que indique el acta de inicio y el 30 de noviembre de 2019, previa legalización del contrato.

**SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL
MONITOREO DE LA EXPERIENCIA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES BANCO2 EN
ANTIOQUIA**

SECCIÓN I

1. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante **LA UNIVERSIDAD**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes. Se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

1.1 PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

Presunción de buena fe: **LA UNIVERSIDAD**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Universidad de Antioquia no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

1.2 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los **PROPONENTES**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los **PROPONENTES**.

1.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21 de Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

La correspondencia electrónica debe ser enviada al correo electrónico: extensioncaa@udea.edu.co

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- (a) el número del Proceso de Contratación;
- (b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- (c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- (d) los anexos, si los hay.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROPONENTES** o por terceros, deben ser presentados en español para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

1.4 DENUNCIAS

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

1.5 ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los **PROPONENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la **INVITACIÓN** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de

fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **INVITACIÓN** son de su exclusiva responsabilidad; (vi) **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de **LA UNIVERSIDAD** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por **LA UNIVERSIDAD**.

1.6 OBJETO

El 04 de junio de 2019, la Corporación Académica Ambiental de la Universidad de Antioquia suscribió con el Departamento de Antioquia – Secretaría de Medio Ambiente, el contrato interadministrativo N° 4600009720 de 2019, cuyo objeto es: Desarrollar acciones integrales de sostenibilidad ambiental en relación con la gestión del cambio climático, protección del recurso hídrico, educación ambiental y el fortalecimiento del CODEAM, con fecha de finalización del 30 de noviembre de 2019.

En el marco del contrato se tiene como alcance desarrollar las actividades para la gestión medio ambiental en el departamento de Antioquia. La ejecución del contrato constará de los siguientes alcances:

1. Protección Del Recurso Hídrico
2. Foro Regional De Cambio Climático
3. Fortalecimiento Capacidades Territoriales En Gestión Del Cambio Climático
4. Educación Ambiental Regional Para La Gestión Integral De Los Residuos Sólido
5. Acompañamiento Técnico En Las Estrategias De Protección Y Bienestar Animal En El Marco De La Ordenanza N° 61 Del 19 de diciembre De 2014
6. Monitoreo De La Experiencia De Pago Por Servicios Ambientales Banco2 En Antioquia Como Caso Exitosos
7. Fortalecimiento De La Gestión Técnica Y Operativa Del Consejo Departamental Ambiental De Antioquia – Codeam
8. Fortalecimiento De Escenarios De Participación Subregionales

Estos componentes buscarán el logro de los siguientes objetivos específicos:

Alcance 1: Protección Del Recurso Hídrico: proteger las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos que surten de agua los acueductos municipales y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 99 de 1993 (artículo 111), Ley 1151 de 2007 (artículo 106), Ley 1450 de 2011 (artículo 210), Decreto 1076 de 2015.

Alcance 2. Foro Regional De Cambio Climático: estrategia de transferencia de capacidades y conocimiento sobre la gestión del cambio climático hacia líderes políticos, económicos, empresariales, comunitarios, sociales, tomadores de decisiones y planificadores.

Alcance 3. Fortalecimiento Capacidades Territoriales En Gestión Del Cambio Climático: proceso formativo a través de una diplomatura para aportar herramientas y conocimientos necesarios en la gestión del cambio climático territorial del Departamento de Antioquia.

Alcance 4. Educación Ambiental Regional Para La Gestión Integral De Los Residuos Sólido: Enmarcado en el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental se implementarán acciones de educación ambiental en 36 municipios del Departamento de Antioquia, que apunten a las estrategias en el marco de la Ordenanza # 10 "Programa Basura Cero".

Alcance 5. Acompañamiento Técnico En Las Estrategias De Protección Y Bienestar Animal En El Marco De La Ordenanza N° 61 Del 19 De Diciembre De 2014: Con el propósito de apoyar la ejecución del programa de educación y cultura, orientado a fomentar la tenencia responsable y el respeto de los derechos de los animales con la participación del sector académico, se propone realizar actividades articuladas que promuevan la creación de las juntas defensoras de animales, y la red departamental de organizaciones para el bienestar animal.

Alcance 6. Monitoreo De La Experiencia De Pago Por Servicios Ambientales Banco2 En Antioquia Como Caso Exitoso: sistematización de la experiencia del proyecto PSA BanCO2 tiene como propósito destacar los resultados y lecciones aprendidas en desarrollo de este proyecto que ha sido reconocido como un caso exitoso en la estrategia de Conservación Del Recurso Hídrico.

Alcance 7. Fortalecer La Gestión Técnica Y Operativa Del Consejo Departamental Ambiental De Antioquia – Codeam: coordinación, concertación y evaluación de la gestión ambiental en el Departamento de Antioquia, a partir de la gestión del CODEAM y los comités interinstitucionales que lo conforman, con el desarrollo de diferentes actividades.

Alcance 8. Fortalecimiento De Escenarios De Participación Subregionales: Fortalecer la interacción y relación individuos - Estado, de carácter incluyente y participativo, hacia los cuales se busca la confluencia de todos los públicos y actores estratégicos en torno a la gestión ambiental en las subregiones del departamento de Antioquia.

Durante el proceso de planeación de las actividades a ejecutar, se identificaron los requerimientos de servicios y suministros para el desarrollo de cada una de las actividades y que son necesarias para la operación del proyecto y cumplimiento de los productos establecidos en el contrato interadministrativo N° 4600009720 de 2019, de lo anterior se identifica la necesidad de contratar un operador logístico que apoye las actividades de socialización de resultados derivados de la realización del Alcance 6. *Monitoreo De La Experiencia De Pago Por Servicios Ambientales Banco2 En Antioquia Como Caso Exitoso.* Este operador debe desarrollar la logística de las actividades de socialización de acuerdo con los siguientes alcances:

Actividad 01- Evento de Socialización de Resultados del Monitoreo a Beneficiarios de la Estrategia de

Pago por Servicios Ambientales BanCO2:

Objetivo de la actividad: Socializar los resultados del monitoreo de la experiencia BanCO2 a los sectores que integran la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BAnCO2 en el Departamento de Antioquia.

Público objetivo: Familias beneficiadas, municipios del Departamento de Antioquia, Corporaciones autónomas regionales, operadores de la estrategia de pago por servicios ambientales BanCO2 y Gobernación de Antioquia.

Número de Personas Asistentes: 500 personas

Duración del Evento: 5 horas

Municipio de Realización del Evento: Medellín

Fecha de Realización: Noviembre

Actividad 02- Encuentro Académico de Socialización de Resultados del Monitoreo de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2:

Objetivo de la actividad: Encuentro académico para el intercambio de conocimientos, experiencias y reflexiones sobre los resultados de la implementación de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2 en Antioquia.

Público objetivo: Docentes, investigadores, grupos de investigación, comunidad académica y expertos de la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2

Número de Personas Asistentes: 200 personas

Duración del Evento: 7 horas

Municipio de Realización del Evento: Medellín

Fecha de Realización: Noviembre

Actividad 03 - Mesas Técnicas Regionales

Objetivo de la actividad: Desarrollar dos (2) reuniones técnicas con grupos focales en cada una de las nueve (9) subregiones del Departamento. Las mesas tienen como propósito socializar los alcances del proyecto, presentar los resultados obtenidos del monitoreo y retroalimentar la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2 en los municipios del departamento de Antioquia.

Público objetivo: municipios, corporaciones, Gobernación de Antioquia y otras entidades que se consideren interesadas en la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2

Número de Personas por Mesa Técnica: 25 personas

Duración de las Mesas Técnicas: 4 horas

Municipio de Realización: Bajo Cauca – Cauca, Magdalena - Medio: Puerto Berrío, Nordeste – Amalfi, Norte – Yarumal, Occidente - Santa Fe de Antioquia, Oriente – Rionegro, Suroeste – Andes, Urabá – Apartadó.

Fecha de Realización: Noviembre

1.7 PRESUPUESTO

La Universidad de Antioquia cuenta con un presupuesto oficial de DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ML (\$253.007.818), IVA Incluido y todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Para respaldar este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1000671269 del 15 de octubre de 2019, expedido por la Sección de Presupuesto de la Universidad de Antioquia.

1.8 DURACIÓN DEL CONTRATO A ADJUDICAR

La duración del contrato será entre la fecha que indique el acta de inicio y el 30 de noviembre de 2019, previa legalización del contrato.

1.9 ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el contrato referente a esta negociación y notificará a los oferentes en la fecha y hora establecidas en la ficha resumen de la presente invitación. Este plazo podrá ser ampliado a criterio de la Universidad de Antioquia, lo cual será informado a los proponentes.

La Universidad de Antioquia adjudicará el servicio referente a esta negociación a un proponente según estricto orden de elegibilidad definitivo, sí ello favorece los intereses de la Universidad. Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los requisitos de participación exigidos en “los términos de referencia para el servicio de operación logística para la socialización de resultados del monitoreo de la experiencia de pago por servicios ambientales”, y que cumplan todas las condiciones obligatorias establecidas en el mismo documento.

No obstante, cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no correspondan a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Si la anomalía se detecta una vez celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

Una vez perfeccionado el contrato, es decir, suscrito por las partes, el oferente tendrá un término de cinco (5) días hábiles para presentar todos los documentos necesarios para su legalización, so pena de incumplimiento de sus obligaciones, lo cual dará derecho a la Universidad para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio de que la Universidad pueda reclamar el daño que no cubra dicha garantía.

1.10 RÉGIMEN CONTRACTUAL

Para conocimiento de los proponentes, se transcribe el artículo 118 del Estatuto General de la Universidad, Acuerdo Superior 01 de 1994: “Régimen Especial. Por regla general los contratos que para el cumplimiento de sus funciones suscriba la Universidad se rigen por las normas del derecho privado y, según su naturaleza, sus efectos están sujetos a las normas civiles y comerciales vigentes”.

Igualmente, el Artículo 5 del Acuerdo Superior 419 de 2014 establece: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto”

Las normas podrán consultarse en el portal universitario www.udea.edu.co institucional/normativa.

1.11 LUGAR Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

1.11.1 PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse personalmente (utilizar el modelo de carta de presentación que se anexa), escritas en computador, foliadas y rubricadas, en idioma español y en el orden descrito según los términos de referencia, en sobres cerrados y debidamente marcados con la razón social del proponente, el servicio al que se está presentando, su dirección, e-mail y teléfono, para efectos de recibir notificación y envío de correspondencia.

La aceptación a cada una de las condiciones de estos términos de referencia, se desarrollarán punto por punto, siguiendo la misma numeración de este documento.

Para todos los numerales de estas especificaciones debe aparecer algún tipo de respuesta por parte del oferente, aunque sea una afirmación, una negación, una manifestación explícita de no respuesta, o una expresión de haber sido informado.

Cuando en las condiciones e informaciones requeridas se hace alusión a una unidad de medida específica, la respuesta debe expresarse con esa misma unidad de medida.

Queda entendido que las presentes especificaciones forman parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación.

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los PROPONENTES sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico y UNA (1) COPIA en formato digital; con los siguientes lineamientos mínimos:

- a. Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
- b. Elaborarla en papel tamaño carta.
- c. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: “Página 1/15” o “Página 1 de 15”.
- d. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.

- e. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
- f. Incluir la Propuesta Comercial en un sobre de manila o material similar, cerrarlo y rotularlo para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán ser en tamaño al 100% no se admiten reducciones, así:

<p>Para: Universidad de Antioquia Taquilla única de recepción de correspondencia Calle 70 No. 52-21, Medellín</p> <p>De: Nombre del PROPONENTE Dirección del PROPONENTE Contiene: Propuesta Comercial para Invitación XXXXX Servicio de operación logística para la socialización de resultados del monitoreo de la experiencia de pago por servicios ambientales BanCO2 en Antioquia</p> <p>número de folios: _</p>
--

Las propuestas debidamente selladas y marcadas deberán ser entregadas por el proponente o su representante únicamente, de acuerdo con la hora legal indicada por el Instituto Nacional de Metrología, en la fecha y hora establecidas en la ficha resumen de la presente invitación, quedando constancia pública por escrito de las propuestas recibidas, en la siguiente dirección: Ventanilla Única de gestión de correspondencia ubicada en la calle 70 N° 52-21, frente al Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia.

Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha y hora límite indicada, o a lugar diferente al indicado, no serán recibidas y/o tenidas en cuenta. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico.

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en el párrafo anterior, se abrirá, el sobre de cada propuesta y se levantará un acta en la que se deje constancia de: el nombre de los proponentes, el número de folios, la suscripción de la carta de presentación, el nombre de la compañía aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el valor de la propuesta y la firma.

1.9.1 LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

La Invitación pública a presentar propuestas será anunciada por medio del portal Universitario en el sitio www.udea.edu.co (dar clic en el enlace contratación y convocatorias y luego en “invitaciones a cotizar”), a partir de la fecha y hora establecida en la ficha resumen en de la presente Invitación.

Los términos de referencia deberán ser descargados directamente del portal universitario, por aquellos proponentes que estén interesados en participar en el proceso.

1.10 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

- a) Es obligación del proponente informar errores u omisiones: Los proponentes están en la obligación de informar cualquier error, imprecisión, confusión o contradicción que encuentren en los términos de referencia, así como pedir explicaciones, informes o las aclaraciones pertinentes.
- b) Si en el desarrollo del contrato se encuentra que no se incluyó un elemento o servicio indispensable para la ejecución y buen funcionamiento del servicio, el proponente deberá suministrarlo, sin costo adicional para la Universidad.
- c) El hecho de que la Universidad no encuentre errores u omisiones en los términos de referencia, en la oferta o en el contrato, no libera al proponente de su obligación de prestar satisfactoriamente el servicio.

1.11 EXPLICACIONES, INFORMES Y ACLARACIONES

- a) Los proponentes podrán solicitar por escrito, cualquier aclaración relacionada con los términos de referencia, en las fechas y horas establecidas en la ficha resumen de la presente invitación
- b) Las solicitudes de explicaciones, informes y/o aclaraciones deberán presentarse personalmente o enviarse por correo electrónico a (extensioncaa@udea.edu.co) o por correo certificado dirigido a la Corporación Académica Ambiental de la Universidad de Antioquia, calle 70 Nro. 52-21 Diagonal al Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia – Ventanilla Única de gestión de correspondencia. En todo caso, las mismas deberán llegar a la dependencia destinataria con anterioridad, para lo cual el interesado deberá hacerse notificar o darse por enterado con la nota de recibo correspondiente.
- c) Las respuestas a las solicitudes serán comunicadas en las fechas y horas establecidas en la ficha resumen de la presente invitación.
- d) Si como resultado de las respuestas a las solicitudes explicativas y aclaratorias, la Universidad decide modificar los términos de referencia en lo que estime pertinente, publicará la respectiva adenda en las fechas y horas establecidas en la ficha resumen de la presente invitación, en el portal de la Universidad y será informada a cada uno de los interesados en la contratación, a la dirección electrónica que registraron en la Universidad.
- e) Las adendas, así como la respuesta a las observaciones o aclaraciones, serán de obligatoria observancia para la preparación de las propuestas.

1.12 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS A ANEXAR EN LA PROPUESTA

Podrán participar en este proceso personas jurídicas, individualmente, que se encuentren en capacidad legal y financiera para ello, que reúnan las condiciones de idoneidad y experiencia acordes con el objeto de la negociación, y que cumplan con la capacidad técnica exigida.

Los proponentes deberán anexar los documentos establecidos en la columna de los medios.

1.12.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

1.12.1.1 ELEGIBILIDAD

Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los requisitos habilitantes o de participación de orden jurídicos, financieros y técnico exigidos en los términos de referencia para la operación logística y que cumplan todas las condiciones establecidas en el mismo documento.

Jurídicos

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) creada por lo menos dos (2) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN ; (iii) con una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE, expedido en fecha que no exceda en más de treinta (30) días a la fecha de cierre para recibo de las propuestas. Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato. Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces.
No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	Anexo 1 Carta de presentación propuesta para persona jurídicas, debidamente diligenciado y firmado

No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE Anexo 1. Carta de presentación propuesta para persona jurídicas, debidamente diligenciado y firmado
Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal debidamente diligenciado y firmado. (Anexo N°3 Certificado del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República tanto de la entidad como de su representante legal.
No tener medida correctiva de la Policía Nacional de Colombia.	Certificados de medidas correctivas del representante legal, expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
Garantía de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial, y una vigencia de un (1) mes contado a partir de la fecha límite para recepción de las propuestas.	Póliza
Adjuntar RUP debidamente renovado	Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido a la fecha de cierre de la presente invitación
Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y firmado	Anexo 1 Carta de presentación de la propuesta para personas jurídicas.
Poder del proponente o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.	Poder debidamente autenticado

Financieros:

Capacidad Financiera: La capacidad financiera del PROPONENTE, será calculada en consideración a la información financiera al 31 de diciembre de 2018, según el RUP aportado por los proponentes.

La capacidad financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en estos términos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera con sus respectivos indicadores, la entidad extraerá la información del Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar debidamente renovado y con la información financiera a 31 de diciembre de 2018 y en firme, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional).

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	$\text{Activo corriente} / \text{pasivo corriente}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	Menor o igual al 60%
Razón de cobertura de intereses	$\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses}$	Mayor o igual a 3

1.12.1.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Durante el estudio de las propuestas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes. Cualquier oferente que trate de injerir, influenciar o informarse individualmente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta. Las ofertas serán calificadas por el comité de evaluación que designe la Corporación Académica Ambiental de la Universidad de Antioquia, y se sujetarán a lo dispuesto en este documento. A su vez la Oficina de Asesoría Jurídica de la Institución revisará los términos legales de las propuestas.

La evaluación de las propuestas se realizará en dos fases, así:

PRIMERA FASE

Verificación de Requisitos Habilitantes o de participación de orden jurídico, técnico y financiero: Dentro del plazo de evaluación de las propuestas, la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones que estime indispensables para la respectiva evaluación, para lo cual les fijará un término perentorio y en caso de no atenderlas, la oferta se rechazará. En todo caso, las propuestas en los aspectos técnicos son inmodificables.

Cuando se detecte la existencia de errores aritméticos evidentes, la comisión evaluadora procederá a su corrección. Solo los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes o de participación podrán pasar a la etapa de calificación de la propuesta.

SEGUNDA FASE

Los oferentes habilitados pasaran a ser evaluados, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuáles son las más favorables para la Universidad y se ordenarán de acuerdo con el orden de elegibilidad.

1.12.1.3 CALIFICACIÓN.

FACTORES PARA EVALUAR:

La ponderación de los dos (2) factores a evaluar cómo se indica a continuación:

FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE
Económico (Precio)	600	60%
Experiencia	400	40%
TOTAL	1.000	100%

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el resultado de la evaluación de dos (2) o más propuestas, se seleccionará al proponente, teniendo en cuenta el orden de los criterios que se describen a continuación:

1. El mayor puntaje en el factor económico.
2. El mayor puntaje en el factor de experiencia.
3. La mejor oferta en la forma de pago.
4. Por sorteo de balotas.

FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)

El análisis de la variable económica dentro del contexto general de la propuesta tendrá un valor total del 60%. Se analizarán las propuestas sobre un total de seiscientos (600) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

La oferta que presenta el menor precio obtendrá el máximo puntaje asignado (600 puntos) y para las demás se determinará de acuerdo con la fórmula descrita a continuación:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofrecido} \times 600}{\text{Precio unitario en estudio}}$$

En donde:

Menor precio unitario ofrecido: Precio unitario de la propuesta más baja.

Precio unitario en estudio: Precio unitario de la propuesta en estudio.

FACTOR EXPERIENCIA

La evaluación del factor de experiencia se hará de la siguiente manera: se asignará una calificación máxima de cuatrocientos (400) puntos al proponente cuya sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados, sea el mayor en la operación de eventos de carácter ambiental (no se considera en este ítem la experiencia en preparación y distribución de comidas rápidas, refrigerios, cafeterías, frutas y helados).

El puntaje de los demás proponentes se determinará mediante el siguiente cálculo:

$$\text{Puntos de experiencia} = (300 \times E_p) / E_o$$

En donde:

E_o = La sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados de experiencia del

proponente que acredite mayor experiencia.

Ep = La sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados de experiencia del proponente que se va a calificar.

1.13 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando se presente en forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la Universidad, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- b) Cuando la propuesta es presentada a nombre de una persona o sociedad diferente a la certificada en Cámara de Comercio o Registro Mercantil.
- c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias de la INVITACIÓN, para participar en la contratación establecidos en los términos de referencia, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA.
- d) No se consideren las observaciones, aclaraciones o las modificaciones hechas mediante adendas
- e) La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- f) EL PROPONENTE presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- g) EL PROPONENTE, habiendo sido requerido por la UdeA para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta INVITACIÓN, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- h) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.
- i) Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.
- j) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas en la aceptación de la misma.

- k) Cuando el valor ofertado sea superior al precio máximo a reconocer por ésta, tal como se indica en el numeral 1.18.
- l) Por no presentar la garantía de seriedad junto con la propuesta.

1.14 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después de entregada la propuesta, no se permitirá el retiro total o parcial de esta o de los documentos que la componen, las cuales serán devueltas a partir de los dos meses siguientes a la fecha de adjudicación del contrato, a solicitud del oferente, salvo la del proponente favorecido.

1.15 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el contrato referente a esta negociación en los términos establecidos en la ficha resumen de la presente invitación dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de recepción de las propuestas.

Una vez perfeccionado el contrato, es decir, suscrito por las partes, el oferente tendrá un término de cinco (5) días hábiles para presentar todos los documentos necesarios para su legalización, so pena de incumplimiento de sus obligaciones, lo cual dará derecho a la Universidad para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio que la Universidad pueda reclamar el daño que no cubre dicha garantía.

1.16 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO

La Universidad de Antioquia fija como precio máximo a ofertar en las propuestas, la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ML (\$253.007.818), IVA Incluido y todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar.

1.17 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN⁹

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

- a) Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).
- b) Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
- c) Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
- d) Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia

- e) Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
- f) Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- ~~g) Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la~~
- h) Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- i) Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- j) Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).
- k) Decreto 1072 de 2015 (Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST).

SECCIÓN II

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

EL(LA) CONTRATISTA se obliga a prestar, por su cuenta y riesgo, a LA CONTRATANTE el servicio de operación logística del “Alcance 6. Monitoreo De La Experiencia De Pago Por Servicios Ambientales Banco2 En Antioquia Como Caso Exitoso”, para el cumplimiento del contrato interadministrativo N° 4600009720 de 2019, suscrito entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaria de Medio Ambiente y la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, cuyo objeto es: “Desarrollar acciones integrales de sostenibilidad ambiental en relación con la gestión del cambio climático, protección del recurso hídrico, educación ambiental y el fortalecimiento del CODEAM”.

Actividad 01- Evento de Socialización de Resultados del Monitoreo a Beneficiarios de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2:

Objetivo de la actividad: Socializar los resultados del monitoreo de la experiencia BanCO2 a los sectores que integran la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BANCO2 en el Departamento de Antioquia.

Público objetivo: Familias beneficiadas, municipios del Departamento de Antioquia, Corporaciones autónomas regionales, operadores de la estrategia de pago por servicios ambientales BanCO2 y Gobernación de Antioquia.

Número de Personas Asistentes: 500 personas

Duración del Evento: 5 horas

Municipio de Realización del Evento: Medellín

Actividades Logísticas:

- Servicios de convocatoria y confirmación de asistencia
- Operación y coordinación logística antes, durante y después del evento, el personal debe estar identificado con escarapela y uniformado
- Registro y entrega de distintivo a asistentes durante el evento
- Coordinación y prestación del servicio de alimentación para 500 personas – entrega de UN (1) refrigerio que incluya como mínimo una bebida natural, fruta, carbohidrato y proteína), estación de café e hidratación durante el evento.
- Impresión y exposición de material gráfico durante el evento
- Registro de fotográfico y filmico del evento
- Gestión de permisos Sayco y Acinpro
- Gestión de permisos y logística para la realización de eventos masivos: Acreditación del plan de contingencia, atención pre-hospitalaria y servicio logístico, rutas de evacuación,

ambulancia en el evento.

Detalles de la operación logística:

Requerimiento	Descripción	Cantidad
Locación	Espacio cubierto con capacidad para 500 personas, que incluya punto de registro, espacio de alimentación, baños públicos, parqueadero, señalización de ruta de evaluación, agua potable, iluminación, internet, telefonía.	1
Dotación	Sillas cómodas en acomodación de auditorio	500
	Atril para maestro de ceremonias	1
	Tarima (8x4x40),	1
	Mesa principal (3x60 metros),	1
	Sillas Mesa Principal - movie negra	7
	Jardineras para la tarima (70 metro)	2
	Pantalla Led, dimensión 3x4 metros	1
	Sala Lunch para 7 personas	1
	Pantalla de Retorno (Mesa Principal)	1
	Banderas Colombia y Antioquia (2 x 10), asta de 2.70, material satín	2
Ayudas Audiovisuales	Sonido básico y consola	1
	Micrófonos inalámbricos	2
	Micrófonos alámbricos	2
	Reproductor de CD	2
	Técnico permanente	1
Punto De Registro	Registro de los asistentes al evento con sticker personalizado incluye 3 personas y equipos de computo	1
Internet	10 megas y soporte técnico	1
Servicio de Alimentación	Menaje - mobiliario para la alimentación, cristalería	500
	Servicio de meseros - servicio por 5 horas	8
	Estación de café - agua, café, aromática y galletas	500
	Menaje estación de café - pocillos y cristalería	500
	Hidratación – Agua en garrafón con dispensador y vasos de vidrio	500
Registro Fotográfico	Incluyen toma fotográfica, corrección de color y entrega digital en alta resolución, sirven para impresiones en gran formato y audiovisuales.	1
Streaming jornada	Encoder para transmisión streaming profesional en H.D. marca envío h265 (con sistema integrado de	1

completa	auto muestreo de ancho de banda, conectividad a través de puerto de red, Wifi y red 4G, multiplataforma y bitrate adaptativo).	
Convocatoria	1 Llamada De Invitación Y 2 Llamadas De Confirmación Por Persona, Mailing Durante El Proceso De Convocatoria.	500
Coordinador	Coordinador General Del Evento	1
Staff Logístico		10
Transporte De Material		1

Actividad 02- Encuentro Académico de Socialización de Resultados del Monitoreo de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2:

Objetivo de la actividad: Encuentro académico para el intercambio de conocimientos, experiencias y reflexiones sobre los resultados de la implementación de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2 en Antioquia.

Público objetivo: Docentes, investigadores, grupos de investigación, comunidad académica y expertos de la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2

Número de Personas Asistentes: 200 personas

Duración del Evento: 7 horas

Municipio de Realización del Evento: Medellín

Actividades Logísticas:

- Servicios de convocatoria y confirmación de asistencia
- Operación y coordinación logística antes, durante y después del evento, el personal debe estar identificado con escarapela y uniformado
- Registro y entrega de distintivo a asistentes durante el evento
- Coordinación y prestación del servicio de alimentación para 200 personas – entrega de DOS (2) refrigerios que incluya como mínimo una bebida natural, fruta, carbohidrato y proteína), estación de café e hidratación durante el evento.
- Impresión y exposición de material gráfico durante el evento
- Registro de fotográfico y filmico del evento
- Servicio de asistencia médica y/o certificado de zona protegida
- Gestión de permisos Sayco y Acinpro

Detalles de la operación logística:

Requerimiento	Descripción	Cantidad
Locación	Espacio cubierto con capacidad para 200 personas, que incluya punto de registro, espacio de alimentación, baños públicos, parqueadero,	1

	señalización de ruta de evaluación, agua potable, iluminación, internet, telefonía.	
Dotación	Sillas cómodas en acomodación de auditorio	200
	Atril para maestro de ceremonias	1
	Tarima (8x4x40),	1
	Mesa principal (3x60 metros),	1
	Sillas Mesa Principal - movie negra	7
	Jardineras para la tarima (70 metro)	2
	Pantalla Led, dimensión 3x4 metros	1
	Sala Lunch para 7 personas	1
	Pantalla de Retorno (Mesa Principal)	1
	Banderas Colombia y Antioquia (2 x 10), asta de 2.70, material satín	2
Ayudas Audiovisuales	Sonido básico y consola	1
	Micrófonos inalámbricos	2
	Micrófonos alámbricos	2
	Reproductor de CD	2
	Técnico permanente	1
Punto De Registro	Registro de los asistentes al evento con sticker personalizado incluye 3 personas y equipos de computo	1
Internet	10 megas y soporte técnico	1
Servicio de Alimentación	Menaje - mobiliario para la alimentación, cristalería	200
	Servicio de meseros - servicio por 7 horas	4
	Estación de café - agua, café, aromática y galletas	200
	Menaje estación de café - pocillos y cristalería	200
	Hidratación – Agua en garrafón con dispensador y vasos de vidrio	200
Registro Fotográfico	Incluyen toma fotográfica, corrección de color y entrega digital en alta resolución, sirven para impresiones en gran formato y audiovisuales.	1
Streaming jornada completa	Encoder para transmisión streaming profesional en H.D. marca envío h265 (con sistema integrado de auto muestreo de ancho de banda, conectividad a través de puerto de red, Wifi y red 4G, multiplataforma y bitrate adaptativo).	1
Convocatoria	1 Llamada De Invitación Y 2 Llamadas De Confirmación Por Persona, Mailing Durante El Proceso De Convocatoria.	200
Coordinador	Coordinador General Del Evento	1

Staff Logístico		4
Transporte De Material		1

Actividad 03 - Mesas Técnicas Regionales

Objetivo de la actividad: Desarrollar una (1) reunión de mesa técnica con grupos focales en cada una de las nueve (9) subregiones del Departamento. Las mesas tienen como propósito socializar los alcances del proyecto, presentar los resultados obtenidos del monitoreo y retroalimentar la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2 en los municipios del departamento de Antioquia.

Público objetivo: municipios, corporaciones, Gobernación de Antioquia y otras entidades que se consideren interesadas en la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2

Número de Personas por Mesa Técnica: 30 personas

Duración de las Mesas Técnicas: 5 horas

Municipio de Realización: Bajo Cauca – Cauca, Magdalena - Medio: Puerto Berrío, Nordeste – Amalfi, Norte – Yarumal, Occidente - Santa Fe de Antioquia, Oriente – Rionegro, Suroeste – Andes, Urabá – Apartadó.

Actividades Logísticas:

- Servicios de convocatoria y confirmación de asistencia
- Operación y coordinación logística antes, durante y después del evento, el personal debe estar identificado con escarapela y uniformado
- Registro y entrega de distintivo a asistentes durante el evento
- Coordinación y prestación del servicio de alimentación para 30 personas por mesa técnica en la nueve (9) subregiones, total 270 personas – entrega de UN (1) refrigerio que incluya como mínimo una bebida natural, fruta, carbohidrato y proteína), estación de café e hidratación durante el evento.
- Impresión y exposición de material gráfico durante el evento
- Registro de fotográfico y filmico del evento
- Servicio de asistencia médica y/o certificado de zona protegida
- Gestión de permisos Sayco y Acinpro

Detalles de la operación logística por Mesa Técnica:

Requerimiento	Descripción	Cantidad
Locación	Espacio cubierto con capacidad para 30 personas, espacio de alimentación, baños públicos, parqueadero, señalización de ruta de evaluación, agua potable, iluminación, internet, telefonía.	1
Dotación	Sillas y mesas en acomodación tipo escuela	30
	Atril para maestro de ceremonias	1
	Video Beam y portátil	1

Ayudas Audiovisuales	Sonido básico y consola	1
	Micrófonos inalámbricos	2
Punto De Registro	Registro de los asistentes al evento con sticker personalizado incluye 2 personas y equipos de computo	1
Servicio de Alimentación	Menaje - mobiliario para la alimentación, cristalería	30
	Servicio de meseros - servicio por 5 horas	2
	Estación de café - agua, café, aromática y galletas	30
	Hidratación – Agua en garrafón con dispensador y vasos de vidrio	30
	Menaje estación de café - pocillos y cristalería	30
Registro Fotográfico	Incluyen toma fotográfica, corrección de color y entrega digital en alta resolución, sirven para impresiones en gran formato y audiovisuales.	1
Convocatoria	1 Llamada De Invitación Y 2 Llamadas De Confirmación Por Persona, Mailing Durante El Proceso De Convocatoria.	30
Coordinador	Coordinador General Del Evento	1
Transporte De Material		1

Requisitos generales para todas las actividades:

- La alimentación debe cumplir con las características fundamentales para que exista un equilibrio entre un adecuado aporte nutricional y la calidad organoléptica; entre ellas a) aporte entre el 10 al 15% de los requerimientos de energía b) incluir productos de los diferentes grupos de alimentos e) los alimentos empacados deben conservar su empaque primario, estar en buen estado y cumplir con el rotulado según la normatividad vigente (excepto las frutas).
- Aceptar los controles que, sobre cualquiera de los componentes de la alimentación, establezca la autoridad sanitaria correspondiente.
- Garantizar que los productos que conforman la alimentación cumplen las más estrictas normas de calidad e higiene.
- Garantizar que los productos alimenticios suministrados tengan un control de fechas de vencimiento antes de ser entregados a los usuarios.
- Otorgar garantía de calidad por fallas o defectos en el suministro de los refrigerios, realizando reposición de los productos sin costo adicional.
- Suministrar la minuta aprobada de manera escrita por la Universidad de Antioquia.
- Solicitar autorización a la Universidad de Antioquia para el cambio o incorporación de nuevos alimentos (bebido y sólida) a los refrigerios y/o almuerzos. En ningún caso, el refrigerio podrá cambiarse por bebidas alcohólicas, energizantes, etc.
- El contratista debe utilizar productos reciclables y garantizar en la presentación de refrigerios, que estos contengan el mínimo de empaques y sean elaborados con materiales que puedan ser reciclados posteriormente.
- El contratante deberá entregar para cada caso elementos como cubiertos y servilletas.

- Además, alimentos deberán contar con condiciones mínimas de calidad como: presentar carné de manipulación de alimentos del proveedor, seleccionar alimentos de acuerdo con la edad y al estado del clima, entregar alimentos recién preparados y balanceados, presentar un menú variado de opciones, ser puntuales y ordenados con la entrega, cuidar la presentación e higiene de quienes entregan.

SECCIÓN III

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. ELEGIBILIDAD

Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los requisitos habilitantes o de participación de orden jurídicos financieros y técnico exigidos en los términos de referencia para la operación logística y que cumplan todas las condiciones establecidas en el mismo documento.

No obstante, cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso.

Si la anomalía se detecta una vez celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

3.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.2.1 ELEGIBILIDAD

Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los requisitos habilitantes o de participación de orden jurídicos, financieros y técnico exigidos en los términos de referencia para la operación logística y que cumplan todas las condiciones establecidas en el mismo documento.

3.2.1.1 Jurídicos

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) creada por lo menos dos (2) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN ; (iii) con una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE, expedido en fecha que no exceda en más de treinta (30) días a la fecha de cierre para recibo de las propuestas. Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato. Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces.
No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni	Anexo 1 Carta de presentación propuesta para persona jurídicas, debidamente diligenciado y firmado

conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	
No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE Anexo 1. Carta de presentación propuesta para persona jurídicas, debidamente diligenciado y firmado
Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal debidamente diligenciado y firmado. (Anexo N°3 Certificado del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República tanto de la entidad como de su representante legal.
No tener medida correctiva de la Policía Nacional de Colombia.	Certificados de medidas correctivas del representante legal, expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
Garantía de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial, y una vigencia de un (1) mes contado a partir de la fecha límite para recepción de las propuestas.	Póliza
Adjuntar RUP debidamente renovado	Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido a la fecha de cierre de la presente invitación
Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y firmado	Anexo 1 Carta de presentación de la propuesta para personas jurídicas.
Poder del proponente o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.	Poder debidamente autenticado

3.2.1.2 Financieros:

Capacidad Financiera: La capacidad financiera del PROPONENTE, será calculada en consideración a la información financiera al 31 de diciembre de 2018, según el RUP aportado por los proponentes.

La capacidad financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en estos términos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera con sus respectivos indicadores, la entidad extraerá la información del Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar debidamente renovado y con la información financiera a 31 de diciembre de 2018 y en firme, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional).

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	$\text{Activo corriente} / \text{pasivo corriente}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	Menor o igual al 60%
Razón de cobertura de intereses	$\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses}$	Mayor o igual a 3

3.2.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Durante el estudio de las propuestas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes. Cualquier oferente que trate de injerir, influenciar o informarse individualmente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta. Las ofertas serán calificadas por el comité de evaluación que designe la Corporación Académica Ambiental de la Universidad de Antioquia, y se sujetarán a lo dispuesto en este documento. A su vez la Oficina de Asesoría Jurídica de la Institución revisará los términos legales de las propuestas.

La evaluación de las propuestas se realizará en dos fases, así:

3.2.2.1 PRIMERA FASE

Verificación de Requisitos Habilitantes o de participación de orden jurídico, técnico y financiero: Dentro del plazo de evaluación de las propuestas, la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones que estime indispensables para la respectiva evaluación, para lo cual les fijará un término perentorio y en caso de no atenderlas, la oferta se rechazará. En todo caso, las propuestas en los aspectos técnicos son inmodificables.

Cuando se detecte la existencia de errores aritméticos evidentes, la comisión evaluadora procederá a su corrección. Solo los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes o de participación podrán pasar a la etapa de calificación de la propuesta.

3.2.2.2 SEGUNDA FASE

Los oferentes habilitados pasaran a ser evaluados, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuáles son las más favorables para la Universidad y se ordenarán de acuerdo con el orden de elegibilidad.

3.2.3 CALIFICACIÓN.

FACTORES PARA EVALUAR:

La ponderación de los dos (2) factores a evaluar cómo se indica a continuación:

FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE
Económico (Precio)	600	60%
Experiencia	400	40%
TOTAL	1.000	100%

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el resultado de la evaluación de dos (2) o más propuestas, se seleccionará al proponente, teniendo en cuenta el orden de los criterios que se describen a continuación:

5. El mayor puntaje en el factor económico.
6. El mayor puntaje en el factor de experiencia.
7. La mejor oferta en la forma de pago.
8. Por sorteo de balotas.

FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)

El análisis de la variable económica dentro del contexto general de la propuesta tendrá un valor total del 60%.

Se analizarán las propuestas sobre un total de seiscientos (600) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

La oferta que presenta el menor precio obtendrá el máximo puntaje asignado (600 puntos) y para las demás se determinará de acuerdo con la fórmula descrita a continuación:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofrecido} \times 600}{\text{Precio unitario en estudio}}$$

En donde:

Menor precio unitario ofrecido: Precio unitario de la propuesta más baja.

Precio unitario en estudio: Precio unitario de la propuesta en estudio.

FACTOR EXPERIENCIA

La evaluación del factor de experiencia se hará de la siguiente manera: se asignará una calificación máxima de cuatrocientos (400) puntos al proponente cuya sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados, sea el mayor en la operación de eventos de carácter ambiental (no se considera en este ítem la experiencia en preparación y distribución de comidas rápidas, refrigerios, cafeterías, frutas y helados).

El puntaje de los demás proponentes se determinará mediante el siguiente cálculo:

Puntos de experiencia = $(300 \times Ep)/Eo$

En donde:

Eo = La sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados de experiencia del proponente que acredite mayor experiencia.

Ep = La sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados de experiencia del proponente que se va a calificar.

SECCIÓN IV

4. CONTRATO

4.1. GARANTÍAS

Además de las garantías establecidas en el estatuto general del consumidor ley 1480 de 2011, el proponente seleccionado deberá además constituir garantía única a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia así:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	7% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Calidad del servicio	15 % del valor del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato. En esta póliza la Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.

4.2. INTERVENTORÍA

La Interventoría del contrato que se derive de la presente negociación será realizada por la Corporación Académica Ambiental de la Universidad de Antioquia, y se llevará a cabo considerando los aspectos pactados, la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar la calidad en la prestación del servicio, y su alcance contempla los aspectos (técnico, administrativo, financiero y legal).

La Interventoría administrativa y financiera se refiere al cumplimiento de aspectos contractuales en términos de plazos, documentación, perfiles, contratación de personal, comunicación veraz y oportuna para la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato, seguimiento presupuestal y cumplimiento a las condiciones pactadas de cobro y pago respectivamente.

El control que la Interventoría hace con referencia al aspecto legal, se enmarca en la vigilancia y seguimiento de los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo: establecimiento de garantías contractuales, plazos, compromiso laborales, la recomendación de sanciones (en caso de ser necesario), autorizar los pagos conforme a las condiciones pactadas en el contrato, recomendar cuando se requiera modificaciones al contrato, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación; la finalización del contrato se debe informar con antelación, velar porque se cumplan las obligaciones contractuales pactadas y todo

tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente negociado.

De los procesos de Interventoría se genera un informe mensual, el cual será analizado conjuntamente (contratista – contratante – interventor), derivando en caso de ser necesario, un plan de mejoramiento continuo que de igual forma será objeto de verificación.

El contratista deberá acatar las indicaciones, sugerencias, observaciones e instrucciones que imparta la Interventoría, para lograr así una mayor eficiencia en la prestación de su servicio e igualmente, presentará una respuesta rápida y oportuna para el mejoramiento del mismo. Las medidas correctivas que se generen serán compartidas con el Interventor, quien facilitará su ejecución. Según política de la Universidad de Antioquia, la Corporación Académica Ambiental, es el encargado de la recepción de inquietudes y observaciones del contratista y del interventor, y ser ente mediador cuando se presenten inconformidades con el proceso.

4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será entre la fecha que indique el acta de inicio y el 30 de noviembre de 2019, previa legalización del contrato.

4.4. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS

El proponente asume la responsabilidad por los perjuicios que en su actividad o en virtud del contrato cause a terceros, y en consecuencia responderá por toda demanda o reclamación que se formule en contra de la Universidad.

4.5. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o culpa de un tercero, podrán las partes suspender su ejecución, mediante acta suscrita por ellas, sin que tal hecho genere reclamación de perjuicios para ninguna de ellas, y quedando entendido que el valor de los servicios no recibidos por esta circunstancia será deducido del valor del contrato.

4.6. CESIÓN DEL CONTRATO

El proponente no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin previa autorización escrita de la Universidad.

4.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento del proponente al que se le adjudique el contrato de su obligación, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de la Universidad a título de indemnización el pago de

una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual el oferente al que se le adjudique el contrato, manifiesta expresamente su autorización, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración, para el cobro de esta cláusula penal. El contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

4.8. MULTAS

En los eventos en que el oferente al que se le adjudique el contrato incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por causas imputables a él, la Universidad podrá mediante resolución motivada imponer multas en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

4.9. EXCLUSIÓN VÍNCULO LABORAL

El proponente al que se le adjudique el contrato actuará a título de contratista independiente, por lo tanto, ni él, ni el personal que ocupe en la ejecución del objeto contractual adquirirá vínculo laboral ni administrativo con la Universidad. Por lo tanto, él será exclusivamente responsable de sus salarios, prestaciones sociales, legales y extralegales, o convencionales. Si por causa de estas obligaciones sobrevinieren perjuicios para la Universidad, podrá ésta repetir contra aquel por las sumas pagadas más los costos y perjuicios que por tal circunstancia se presentaren.

4.10 MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. [\[Haga clic o pulse aquí para escribir texto.\]](#)

I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1. LA UNIVERSIDAD	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	NIT 890.980.040-8
Naturaleza	Ente universitario autónomo, Público sin ánimo de lucro	
Representante	John Jairo Arboleda Céspedes	Cédula 71.631.136
Competente para contratar		
Cédula		
Cargo		
Facultado por	Artículo 6 del Acuerdo Superior 419 de 2014	
Nombrado mediante	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Dirección	Calle 67 53-108 oficina	Medellín Tel 219

2. EL INTERVENTOR	
Cédula	
Cargo	
Dirección	
Correo electrónico	

3. EL (LA) CONTRATISTA	
NIT	
Naturaleza	
Representante Legal	
Cédula	
Cargo	
Dirección	

LAS PARTES, arriba identificadas, hemos celebrado este contrato, previas las siguientes

II. CONSIDERACIONES

Primera. **LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** es un ente universitario autónomo, de naturaleza pública o estatal, con régimen especial, sin ánimo de lucro, cuya creación fue determinada por la Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia, y cuya personería jurídica deriva de la Ley 153 de 1887, reconocida como Universidad por el Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto 1297 de mayo 30 de 1964, regida por la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones aplicables de acuerdo con su régimen especial, cuyos fines misionales son la docencia, la extensión y la investigación.

[\[Segunda. El Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.se elaboró el estudio previo de la necesidad y conveniencia para contratar, en la cual se justificó la necesidad del presente contrato,](#)

su cuantía y modalidad de selección.

Tercera. El día Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.se obtuvo el certificado de Disponibilidad Presupuestal N0. del Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Cuarta. En sesión 040 el Comité Técnico de Contratación autorizó -----Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

Quinta el e julio de 29 se publicó Invitación A Cotizar ----- de 2019

Sexta

Con fundamento en lo anterior, **LAS PARTES**

III. ACORDAMOS

1º Primera. Objeto: 1º OBJETO: EL(LA) CONTRATISTA se obliga a prestar, por su cuenta y riesgo, a LA CONTRATANTE el servicio de operación logística del “*Alcance 6. Monitoreo De La Experiencia De Pago Por Servicios Ambientales Banco2 En Antioquia Como Caso Exitoso*”, para el cumplimiento del contrato interadministrativo N° 4600009720 de 2019, suscrito entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Secretaria de Medio Ambiente y la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, cuyo objeto es: “*Desarrollar acciones integrales de sostenibilidad ambiental en relación con la gestión del cambio climático, protección del recurso hídrico, educación ambiental y el fortalecimiento del CODEAM*”.

Actividad 01- Evento de Socialización de Resultados del Monitoreo a Beneficiarios de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2:

Objetivo de la actividad: Socializar los resultados del monitoreo de la experiencia BanCO2 a los sectores que integran la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BANCO2 en el Departamento de Antioquia.

Público objetivo: Familias beneficiadas, municipios del Departamento de Antioquia, Corporaciones autónomas regionales, operadores de la estrategia de pago por servicios ambientales BanCO2 y Gobernación de Antioquia.

Número de Personas Asistentes: 500 personas

Duración del Evento: 5 horas

Municipio de Realización del Evento: Medellín

Actividades Logísticas:

- Servicios de convocatoria y confirmación de asistencia
- Operación y coordinación logística antes, durante y después del evento, el personal debe estar identificado con escarapela y uniformado
- Registro y entrega de distintivo a asistentes durante el evento
- Coordinación y prestación del servicio de alimentación para 500 personas – entrega de UN (1) refrigerio que incluya como mínimo una bebida natural, fruta, carbohidrato y proteína), estación de café e hidratación durante el evento.
- Impresión y exposición de material gráfico durante el evento

- Registro de fotográfico y fílmico del evento
- Servicio de asistencia médica (paramédico y ambulancia)
- Gestión de permisos Sayco y Acinpro
- Gestión de permisos y logística para la realización de eventos masivos: Acreditación del plan de contingencia, atención pre-hospitalaria y servicio logístico, rutas de evacuación, ambulancia en el evento.

Detalles de la operación logística:

Requerimiento	Descripción	Cantidad
Locación	Espacio cubierto con capacidad para 500 personas, que incluya punto de registro, espacio de alimentación, baños públicos, parqueadero, señalización de ruta de evaluación, plan de contingencia, agua potable, iluminación, internet, telefonía.	1
Dotación	Sillas cómodas en acomodación de auditorio	500
	Atril para maestro de ceremonias	1
	Tarima (8x4x40),	1
	Mesa principal (3x60 metros),	1
	Sillas Mesa Principal - movie negra	7
	Jardineras para la tarima (70 metro)	2
	Pantalla Led, dimensión 3x4 metros	1
	Sala Lunch para 7 personas	1
	Pantalla de Retorno (Mesa Principal)	1
	Banderas Colombia y Antioquia (2 x 10), asta de 2.70, material satín	2
Ayudas Audiovisuales	Sonido básico y consola	1
	Micrófonos inalámbricos	2
	Micrófonos alámbricos	2
	Reproductor de CD	2
	Técnico permanente	1
Punto De Registro	Registro de los asistentes al evento con sticker personalizado incluye 3 personas y equipos de computo	1
Internet	10 megas y soporte técnico	1
Servicio de Alimentación	Menaje - mobiliario para la alimentación, cristalería	500
	Servicio de meseros - servicio por 5 horas	8
	Estación de café - agua, café, aromática y galletas	500
	Menaje estación de café - pocillos y cristalería	500
	Hidratación – Agua en garrafón con dispensador y vasos de vidrio	500
Registro Fotográfico	Incluyen toma fotográfica, corrección de color y entrega digital en alta resolución, sirven para impresiones en gran formato y audiovisuales.	1

Streaming jornada completa	Encoder para transmisión streaming profesional en H.D. marca envío h265 (con sistema integrado de auto muestreo de ancho de banda, conectividad a través de puerto de red, Wifi y red 4G, multiplataforma y bitrate adaptativo).	1
Convocatoria	1 Llamada De Invitación Y 2 Llamadas De Confirmación Por Persona, Mailing Durante El Proceso De Convocatoria.	500
Coordinador	Coordinador General Del Evento	1
Staff Logístico		10
Transporte De Material		1

Actividad 02- Encuentro Académico de Socialización de Resultados del Monitoreo de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2:

Objetivo de la actividad: Encuentro académico para el intercambio de conocimientos, experiencias y reflexiones sobre los resultados de la implementación de la Estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2 en Antioquia.

Público objetivo: Docentes, investigadores, grupos de investigación, comunidad académica y expertos de la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2

Número de Personas Asistentes: 200 personas

Duración del Evento: 7 horas

Municipio de Realización del Evento: Medellín

Actividades Logísticas:

- Servicios de convocatoria y confirmación de asistencia
- Operación y coordinación logística antes, durante y después del evento, el personal debe estar identificado con escarapela y uniformado
- Registro y entrega de distintivo a asistentes durante el evento
- Coordinación y prestación del servicio de alimentación para 200 personas – entrega de DOS (2) refrigerios que incluya como mínimo una bebida natural, fruta, carbohidrato y proteína), estación de café e hidratación durante el evento.
- Impresión y exposición de material gráfico durante el evento
- Registro de fotográfico y fílmico del evento
- Servicio de asistencia médica y/o certificado de zona protegida
- Gestión de permisos Sayco y Acinpro

Detalles de la operación logística:

Requerimiento	Descripción	Cantidad
Locación	Espacio cubierto con capacidad para 200 personas, que incluya punto de registro, espacio de alimentación, baños públicos, parqueadero, señalización de ruta de evaluación, agua potable, iluminación, internet, telefonía.	1
Dotación	Sillas cómodas en acomodación de auditorio	200
	Atril para maestro de ceremonias	1

	Tarima (8x4x40),	1
	Mesa principal (3x60 metros),	1
	Sillas Mesa Principal - movie negra	7
	Jardineras para la tarima (70 metro)	2
	Pantalla Led, dimensión 3x4 metros	1
	Sala Lunch para 7 personas	1
	Pantalla de Retorno (Mesa Principal)	1
	Banderas Colombia y Antioquia (2 x 10), asta de 2.70, material satín	2
Ayudas Audiovisuales	Sonido básico y consola	1
	Micrófonos inalámbricos	2
	Micrófonos alámbricos	2
	Reproductor de CD	2
	Técnico permanente	1
Punto De Registro	Registro de los asistentes al evento con sticker personalizado incluye 3 personas y equipos de computo	1
Internet	10 megas y soporte técnico	1
Servicio de Alimentación	Menaje - mobiliario para la alimentación, cristalería	200
	Servicio de meseros - servicio por 7 horas	4
	Estación de café - agua, café, aromática y galletas	200
	Menaje estación de café - pocillos y cristalería	200
	Hidratación – Agua en garrafón con dispensador y vasos de vidrio	200
Registro Fotográfico	Incluyen toma fotográfica, corrección de color y entrega digital en alta resolución, sirven para impresiones en gran formato y audiovisuales.	1
Streaming jornada completa	Encoder para transmisión streaming profesional en H.D. marca envío h265 (con sistema integrado de auto muestreo de ancho de banda, conectividad a través de puerto de red, Wifi y red 4G, multiplataforma y bitrate adaptativo).	1
Convocatoria	1 Llamada De Invitación Y 2 Llamadas De Confirmación Por Persona, Mailing Durante El Proceso De Convocatoria.	200
Coordinador	Coordinador General Del Evento	1
Staff Logístico		4
Transporte De Material		1

Actividad 03 - Mesas Técnicas Regionales

Objetivo de la actividad: Desarrollar una (1) reunión de mesa técnica con grupos focales en cada una de las nueve (9) subregiones del Departamento. Las mesas tienen como propósito socializar los alcances del proyecto, presentar los resultados obtenidos del monitoreo y retroalimentar la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2 en los municipios del departamento de

Antioquia.

Público objetivo: municipios, corporaciones, Gobernación de Antioquia y otras entidades que se consideren interesadas en la estrategia de Pago por Servicios Ambientales BanCO2

Número de Personas por Mesa Técnica: 30 personas

Duración de las Mesas Técnicas: 5 horas

Municipio de Realización: Bajo Cauca – Cauca, Magdalena - Medio: Puerto Berrío, Nordeste – Amalfi, Norte – Yarumal, Occidente - Santa Fe de Antioquia, Oriente – Rionegro, Suroeste – Andes, Urabá – Apartadó.

Actividades Logísticas:

- Servicios de convocatoria y confirmación de asistencia
- Operación y coordinación logística antes, durante y después del evento, el personal debe estar identificado con escarapela y uniformado
- Registro y entrega de distintivo a asistentes durante el evento
- Coordinación y prestación del servicio de alimentación para 30 personas por mesa técnica en la nueve (9) subregiones, total 270 personas – entrega de UN (1) refrigerio que incluya como mínimo una bebida natural, fruta, carbohidrato y proteína), estación de café e hidratación durante el evento.
- Impresión y exposición de material gráfico durante el evento
- Registro de fotográfico y fílmico del evento
- Servicio de asistencia médica y/o certificado de zona protegida
- Gestión de permisos Sayco y Acinpro

Detalles de la operación logística por Mesa Técnica:

Requerimiento	Descripción	Cantidad
Locación	Espacio cubierto con capacidad para 30 personas, espacio de alimentación, baños públicos, parqueadero, señalización de ruta de evaluación, agua potable, iluminación, internet, telefonía.	1
Dotación	Sillas y mesas en acomodación tipo escuela	30
	Atril para maestro de ceremonias	1
	Video Beam y portátil	1
Ayudas Audiovisuales	Sonido básico y consola	1
	Micrófonos inalámbricos	2
Punto De Registro	Registro de los asistentes al evento con sticker personalizado incluye 2 personas y equipos de computo	1
Servicio de Alimentación	Menaje - mobiliario para la alimentación, cristalería	30
	Servicio de meseros - servicio por 5 horas	2
	Estación de café - agua, café, aromática y galletas	30
	Hidratación – Agua en garrafón con dispensador y vasos de vidrio	30
	Menaje estación de café - pocillos y cristalería	30
Registro Fotográfico	Incluyen toma fotográfica, corrección de color y entrega digital en alta resolución, sirven para	1

	impresiones en gran formato y audiovisuales.	
Convocatoria	1 Llamada De Invitación Y 2 Llamadas De Confirmación Por Persona, Mailing Durante El Proceso De Convocatoria.	30
Coordinador	Coordinador General Del Evento	1
Transporte De Material		1

Requisitos generales para todas las actividades:

- La alimentación debe cumplir con las características fundamentales para que exista un equilibrio entre un adecuado aporte nutricional y la calidad organoléptica; entre ellas a) aporte entre el 10 al 15% de los requerimientos de energía b) incluir productos de los diferentes grupos de alimentos e) los alimentos empacados deben conservar su empaque primario, estar en buen estado y cumplir con el rotulado según la normatividad vigente (excepto las frutas).
- Aceptar los controles que, sobre cualquiera de los componentes de la alimentación, establezca la autoridad sanitaria correspondiente.
- Garantizar que los productos que conforman la alimentación cumplen las más estrictas normas de calidad e higiene.
- Garantizar que los productos alimenticios suministrados tengan un control de fechas de vencimiento antes de ser entregados a los usuarios.
- Otorgar garantía de calidad por fallas o defectos en el suministro de los refrigerios, realizando reposición de los productos sin costo adicional.
- Suministrar la minuta aprobada de manera escrita por la Universidad de Antioquia.
- Solicitar autorización a la Universidad de Antioquia para el cambio o incorporación de nuevos alimentos (bebido y sólida) a los refrigerios y/o almuerzos. En ningún caso, el refrigerio podrá cambiarse por bebidas alcohólicas, energizantes, etc.
- El contratista debe utilizar productos reciclables y garantizar en la presentación de refrigerios, que estos contengan el mínimo de empaques y sean elaborados con materiales que puedan ser reciclados posteriormente.
- El contratante deberá entregar para cada caso elementos como cubiertos y servilletas.
- Además, alimentos deberán contar con condiciones mínimas de calidad como: presentar carné de manipulación de alimentos del proveedor, seleccionar alimentos de acuerdo con la edad y al estado del clima, entregar alimentos recién preparados y balanceados, presentar un menú variado de opciones, ser puntales y ordenados con la entrega, cuidar la presentación e higiene de quienes entregan.

2º Valor: el valor estimado del contrato es la suma de (Escriba el valor en letras) \$ Escriba el valor en números) incluidos el Impuesto al Valor Agregado –IVA- (cuando aplica) y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar.

Parágrafo: Los precios establecidos son firmes y no sujetos a reajuste por causa alguna. LA CONTRATANTE solo pagará los servicios efectivamente prestados

Los servicios son a demanda, por lo anterior no se generará indemnización alguna por parte de la CONTRATANTE como tampoco podrá entenderse como detrimento de la ecuación económica del contrato en caso de no consumirse todo el presupuesto del contrato.

3º Forma de pago: LA CONTRATANTE pagará a EL (LA) CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma: LA CONTRATANTE pagará únicamente los servicios recibidos a satisfacción y acreditados. EL (LA) CONTRATISTA presentará mensualmente la (s) factura (s) a LA CONTRATANTE. LA CONTRATANTE pagará las sumas acreditadas y no objetadas dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al recibo de la factura en debida forma, y los respectivos soportes previa aprobación y recibo a satisfacción de la Interventoría.

4º Apropriaciones presupuestales: LA UNIVERSIDAD atenderá el pago del presente contrato con cargo al centro gestor _____, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal _____, Haga clic aquí para escribir una fecha. Se estipula expresamente que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el presupuesto.

5º. Duración o plazo: El plazo del contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato

6º. Lugar: EL (LA) CONTRATISTA entregará los servicios contratados a plena satisfacción de LA CONTRATANTE, de acuerdo con los lugares establecidos según los términos de referencia en la ciudad de Medellín.

7º. Garantías: EL (LA) CONTRATISTA, Además de las garantías establecidas en el estatuto general del consumidor ley 1480 de 2011, el proponente seleccionado deberá además constituir garantía única a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia así:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	7% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Calidad del servicio	15 % del valor del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato. En esta póliza la Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.

8º. Manifestaciones de EL (LA) CONTRATISTA. bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, manifiesta:

1. Conocer y aceptar la normativa que rige a LA UNIVERSIDAD y los documentos del proceso.
2. Realizar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.
3. Estar facultado para suscribir el presente contrato.

4. Apoyar la acción de **LA UNIVERSIDAD** para fortalecer la transparencia; se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la **LA UNIVERSIDAD**, ni directamente ni por interpuesta persona, y
5. No se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, señaladas en la Constitución, la Ley y en el Acuerdo Superior 395 del 21 de junio de 2011 o normas que lo modifiquen o adicionen; y que en caso de que sobreviniere alguna se obliga a informar por escrito inmediatamente a **LA UNIVERSIDAD**
6. No estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
7. Los recursos comprometidos en la propuesta presentada no provienen de actividad ilícita alguna, de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
8. No desarrollamos operaciones ilegales.
9. Apoyamos la lucha del Estado contra el contrabando, el lavado de activos, la defraudación fiscal y la corrupción.
10. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso, así como las sanciones establecidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo modifican o adicionan

10º Obligaciones Generales de LA UNIVERSIDAD: Se obliga a:

1. Pagar el precio del contrato en la forma y condiciones estipuladas.
2. Suministrar la documentación e información requerida, en forma oportuna para la prestación del servicio.
3. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

11º Obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA: EL (LA) CONTRATISTA, se obliga a:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
2. Prestar el servicio con la mayor calidad posible.
3. Constituir las garantías exigidas del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a su firma.
4. Comunicar, oportunamente, al interventor las circunstancias precontractuales o aquellas surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel las posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación del contrato por incumplimiento.
5. Seleccionar y contratar el personal idóneo necesario para prestar el servicio.
6. Asistir a las reuniones del comité que se configure por las partes, a fin de hacer seguimiento y evaluación del desarrollo del contrato.
7. Elaborar y presentar por escrito a **LA UNIVERSIDAD** los informes que ésta requiera.
8. Afiliar a sus empleados al Sistema General de Seguridad Social, cajas de compensación y demás entidades que sean del caso.
9. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
10. Efectuar visitas periódicas al lugar del trabajo, con el fin de verificar la correcta ejecución del contrato.
11. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente **LA UNIVERSIDAD**.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.¹

¹ Agregue las obligaciones específicas que adquiere el EL (LA) CONTRATISTA y que no están incluidas en la minuta

12º. Prohibición de cesión del contrato: **EL (LA) CONTRATISTA** no podrá ceder o traspasar en todo o en parte el presente contrato a persona natural o jurídica y a ningún título, sin permiso previo y escrito de **LA UNIVERSIDAD**.

13º. Causales de terminación: El contrato terminará:

- Por el cumplimiento del plazo o duración pactada.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Por las causales estipuladas en la ley.

14º. Independencia laboral: Es entendido que el personal suministrado por **EL (LA) CONTRATISTA** son sus trabajadores por ser el empleador, respecto de los cuales está obligado mediante contrato de trabajo y por lo tanto tiene la responsabilidad y los derechos propios del empleador contenidos en la ley 50 de 1990 y demás normas laborales aplicables. En consecuencia, **EL (LA) CONTRATISTA** se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, etc. Parágrafo: No existirá régimen de solidaridad entre las partes suscribientes de este contrato, cada una responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

15º. Interventoría: **EL (LA) INTERVENTOR (A)**, cumplirá las funciones establecidas en el artículo 25 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 y en el Título VI (artículos 52 al 58) de la Resolución Rectoral 39.475 del 14 de noviembre de 2014 o demás normas que la modifiquen.

16º. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de **EL (LA) CONTRATISTA**, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula se hará efectiva directamente por **LA UNIVERSIDAD**. **EL (LA) CONTRATISTA** manifiesta expresamente su autorización para el cobro de esta cláusula penal, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo, servirá de título ejecutivo (artículo 1592 del Código Civil).

17º. Mérito Ejecutivo. **EL (LA) CONTRATISTA** acepta y entiende que el presente contrato presta mérito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad a **LA UNIVERSIDAD** para ejecutar por el incumplimiento.

18º. Solución de conflictos: **LAS PARTES** acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

19º. Indemnidad: **EL (LA) CONTRATISTA** se compromete, en forma irrevocable, a mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** de obligaciones y daños patrimoniales que tengan fundamento exclusivo en su causa u origen y/o vinculación directa o indirecta los actos u omisiones de **EL (LA) CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del contrato, cualquier pérdida, reclamo, responsabilidad, daño, impuesto o gastos cualquiera fuere su naturaleza (incluyendo ésta pero no

limitando: honorarios y gastos de abogados, contadores y sumas de dinero necesarias para arribar a futuros acuerdos). En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **LA UNIVERSIDAD** por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad **EL (LA) CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

20º. Autorización de deducciones: **EL (LA) CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA UNIVERSIDAD** para deducir de los saldos a su favor: a) la suma de dinero que por error le haya pagado; b) las sumas de dinero a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

21º. Gastos de legalización: Los gastos que requiera la legalización del contrato, serán por cuenta de **EL (LA) CONTRATISTA**.

22º. Liquidación: **LAS PARTES** y el interventor, suscribirán acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato por cualquier causa. Si vencidos los 4 meses no se ha logrado liquidación bilateral, **LA UNIVERSIDAD** podrá liquidar el contrato de manera unilateral

23º. Régimen jurídico. En lo no pactado, se regirá por las normas del derecho privado (Código civil y código de Comercio); el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia); la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014); la Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor),² entre otras. |

24º. Perfeccionamiento y ejecución: Se perfecciona con la firma de **LAS PARTES**. Para su ejecución, se debe obtener el certificado de registro presupuestal y aprobar la(s) póliza(s).

25º. Publicación: El presente contrato será publicado por la Universidad en el SECOP

26º. Documentos anexos:

1. Los estudios previos de necesidad y conveniencia para contratar.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. La invitación a cotizar.
4. La oferta o propuesta comercial presentada por **EL (LA) CONTRATISTA**.
5. El cuadro comparativo de propuestas técnico-económicas.
6. Original del certificado de existencia y representación legal de **EL (LA) CONTRATISTA**.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de **EL (LA) CONTRATISTA**
8. Certificado de medidas correctivas³
9. Fotocopia del RUT de **EL (LA) CONTRATISTA**.

² Recuerde que la Resolución Rectoral 39475 de 2014, fue modificada por las Resoluciones Rectorales 40631 de 2015 (Por la cual se modifica la Resolución Rectoral 39475 de 2014, reglamentaria, del Acuerdo Superior 419 de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia.) y 40632 de 2015 (Por la cual se modifica la Resolución Rectoral 39475 de 2014, reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia.

³ Ley Ley 1801 de 2016, artículo 183 numeral 4 (Código Nacional de Policía) se imprime del link//srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

10. Certificado del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de República de **EL (LA) CONTRATISTA**.

11. Certificado el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.⁴

12. Constancia autorización del Comité de Contratación, cuando sea el caso.

13. Los demás que se generen en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Medellín,

LA UNIVERSIDAD

EL (LA) CONTRATISTA

EL INTERVENTOR

⁴ Recuerde que si la persona jurídica tiene revisor fiscal el debe expedir el certificado y manifestar además que está a paz y salvo con el sistema, de lo contrario lo expide el representante legal.

5. ANEXOS

- Anexo 1. Modelo carta de presentación de la oferta persona jurídica.
- Anexo 2. Modelo de presentación de oferta económica.
- Anexo 3. Modelo de certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Anexo 4. Experiencia