

Medellín, 16 de octubre de 2024

Señores

**PROPONENTES DE LA COMUNA 12 LA AMÉRICA**

Distrito de Innovación, Ciencia y Tecnología de Medellín

**ASUNTO:** Invitación a presentar cotización y manifestar interés en el marco del contrato de mandato No. 22040008-005-2024 y el contrato interadministrativo No.4600102340 de 2024. Cordial saludo,

La Fundación Universidad de Antioquia, está interesada en cotizar una propuesta de educación y gestión ambiental para el ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS: ENCUENTROS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE FERIAS en la COMUNA 12 LA AMÉRICA, como parte de las acciones que debe liderar la Secretaría de Medio Ambiente del Distrito de Medellín con recursos del Programa de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo -PDL y PP-, en el marco del contrato interadministrativo No.4600102340 de 2024 suscrito con la Facultad de Educación de la Universidad de Antioquia. En caso de estar interesados, remitimos a continuación los requerimientos técnicos y económicos que se esperan recibir, los cuales puede remitir por correo electrónico a la siguiente dirección: [ambientaleducacion@udea.edu.co](mailto:ambientaleducacion@udea.edu.co), hasta el 19 de octubre del 2024 a las 12:00 del día.

Cualquier inquietud referente a esta comunicación, con gusto será resuelta a través del siguiente contacto autorizado:

**Coordinadora General:** Leny Yohana Cano Agudelo  
**Apoyo administrativo y financiero:** Hernando Arango  
**Teléfono de contacto:** 3004198558  
**Correo electrónico:** [ambientaleducacion@udea.edu.co](mailto:ambientaleducacion@udea.edu.co)

Agradecemos su atención prestada

Cordialmente,



**JULIETH ALEXANDRA HERNÁNDEZ RENDÓN**

Profesional de Proyectos  
Fundación Universidad de Antioquia

## INVITACIÓN A PARTICIPAR COMO PROVEEDOR

### OBJETO:

Desarrollar el proceso de ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS y ACCIONES PEDAGÓGICAS: ENCUENTROS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE FERIAS en la COMUNA 12 LA AMÉRICA, bajo el contrato de mandato No. 22040008-005-2024 entre la Fundación Universidad de Antioquia y la Facultad de Educación de la Universidad de Antioquia en el marco del contrato No.4600102340 de 2024 suscrito con la Secretaría de Medio Ambiente del Distrito de Medellín.

Dado lo anterior, la Fundación Universidad de Antioquia está interesada en recibir la manifestación de interés de organizaciones socio ambientales que puedan implementar VEINTICINCO (25) ACOMPAÑAMIENTOS A EMPRESAS, DIEZ (10) INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE FERIAS.

A continuación, se presentan los documentos con los cuales manifiestan el interés y los requerimientos técnicos.

### 1. FORMA DE MANIFESTAR INTERÉS

Podrán participar con sus ofertas en este proceso, las personas jurídicas de forma individual que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, y las políticas de la Fundación Universidad de Antioquia (pueden ser consultadas en la página [www.fundacioudea.com](http://www.fundacioudea.com)) ; con el sólo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra inmerso en éstas y que no aparece reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que cumple con los siguientes requisitos. Los certificados disciplinarios, judiciales, de responsabilidad fiscal y medidas correctivas, serán consultados por El Contratante (persona natural, persona jurídica y representante legal).

Enviar comunicado con la información general de la organización y/o persona natural, manifestando interés y cumplimiento de los requisitos para participar del proceso. Es requisito obligatorio estar ubicada en la COMUNA 12 LA AMÉRICA del Distrito de Medellín. Las organizaciones y/o personas naturales de otras comunas no entran a ser parte del proceso.

**2. ELEMENTOS A CONTRATAR**

**ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS**

| INSUMO  | CANTIDAD  | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | IVA | VALOR TOTAL |
|---|---|------------------|----------------|-----|-------------|
| <b>KIT PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA</b>      | Sistema de aguas lluvias: Tanque de 250 litros plástico (resistente al agua y al sol), las conexiones (tubos, llave y codos) de la canoa al tanque. Igualmente debe considerar la instalación con soporte o estructura (metálica o en mampostería) para garantizar que quede en funcionamiento. Incluye el transporte de material hasta cada hogar. Se deberá contemplar la adquisición de canoa ( hasta 15 mts) donde se requiera.   | 2                |                |     |             |
| <b>KIT PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA</b> | Sistema fotovoltaico (Panel de 100W, Inversor 100w, batería de mínimo 75 Amperios, cable solar que permita el aislamiento, resistencia y su buena conductividad, ya que tendrán que realizar su función en exteriores, el cableado, deberá considerar hasta 15 mts). Este panel deberá garantizar la conexión mínima de tres (3 bombillos LED) y un equipo como celular. Se deben suministrar los bombillos, plafon, ojo de buey y tomas. Garantizar el funcionamiento y la estructura en la que se soporta el panel, la cual debe ser en estructura metálica, que permita instalar en teja, suelo, elevada, pared según las condiciones de la vivienda. Incluye el transporte de material hasta cada hogar. Todo el cableado deberá organizarse de forma estética con canaleta, donde aplique, según condiciones de la vivienda. Igualmente se deberá garantizar el cumplimiento | 13               |                |     |             |

| INSUMO                    | CANTIDAD   | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | IVA | VALOR TOTAL |
|---------------------------|--|------------------|----------------|-----|-------------|
|                           | del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE. Se debe entregar manual de usuario en español para el mantenimiento del sistema y una garantía mínima de seis (6) meses después de la instalación. En dicho manual se debe incorporar el manejo de residuos pos-consumo.   |                  |                |     |             |
| <b>KIT MULTIPROPÓSITO</b> | 8 Bombillos ahorradores LED 12W, tres (3) Sensores de movimiento alcance 6mt. Sensor De Movimiento Techo 360 Grados Sobreponer Infrarrojo, tres (3) Ahorrador de agua genérico, un Punto Ecológico 3 Puestos 53L Blanco Verde Negro Con Tapa Vaivén. Tula para guardar el material recuperable. Incluye instalación de los sensores de movimiento. | 10               |                |     |             |
|                           |  |                  |                |     | <b>0</b>    |

**DETALLE DEL KIT MULTIPROPÓSITO**

| INSUMO  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | IVA | VALOR TOTAL |
|---|----------|------------------|----------------|-----|-------------|
| Bombillos ahorradores LED 12W   | 8        | unidad           |                |     |             |
| Sensores de movimiento alcance 6mt. Sensor De Movimiento Techo 360 Grados Sobreponer Infrarrojo | 3        | unidad           |                |     |             |
| Grifo ahorrador de agua   | 3        | unidad           |                |     |             |
| Punto Ecológico 3 Puestos 53L Blanco Verde Negro Con Tapa Vaivén                                | 1        | unidad           |                |     |             |
| Instalación de sensores de movimiento   | 1        | Unidad           |                |     |             |
| Tula para guardar el material recuperable y entrega al reciclador de oficio                     | 1        | unidad           |                |     |             |
| Compostera Tipo Earthgreen 100SAC   | 1        | unidad           |                |     |             |
| <b>TOTAL</b>  |          |                  |                |     | <b>\$0</b>  |

**ACCIONES PEDAGÓGICAS: ENCUENTROS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE DIEZ (10) FERIAS**

| ÍTEM                      | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR IVA | VALOR TOTAL |
|---------------------------|--|----------|----------------|-----------|-------------|
| Logística                 | 3 carpas, 10 toldos, 10 mesas, 100 sillas, 1 generador eléctrico 10k, tarima 5 x 5, sonido de 3.000 w incluye consola análoga o digital, 1 animador, 2 logísticos, ambulancia básica, un baño portátil, tramitar todos los permisos que se requieran para el desarrollo de las ferias sí es en espacio público. Incluye instalación y montaje. | 1        |                |           |             |
| Alimentación              | Un refrigerio (mañana o tarde, según cronograma definido) para el equipo técnico que lidera las actividades de la feria y participantes en los toldos con base en menú rápido: hidratación, jugo, harina, proteína, fruta.   | 50       |                |           |             |
| Presentaciones artísticas | Se deberá garantizar el desarrollo durante toda la jornada de mínimo 2 presentaciones artísticas del territorio.   | 2        |                |           |             |
| <b>TOTAL</b>              |  |          |                |           |             |

**CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO DE LOS INSUMOS Y/O LOGÍSTICA CONTRATADA**

**ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS Y/O SECTOR COMERCIO**

El equipo del contrato, suministrará de manera precisa la cantidad de estímulos que se requiere por establecimiento de comercio, teniendo en cuenta las posibilidades antes descritas y en coherencia con el acompañamiento técnico. La Universidad suministra la base de datos de cada uno de los participantes, dirección, persona de contacto, estímulo a entregar. Es importante anotar, que este proceso está sujeto a cada contexto y realidad, por tanto, al llegar el proveedor al establecimiento de comercio, si encuentra que el estímulo propuesto técnicamente no tienen viabilidad porque pone en riesgo a alguna de las partes, principalmente a los miembros de los establecimientos de comercio, podrá en reunión con la coordinación por parte de la Universidad y la supervisión de la Secretaría de Medio Ambiente, sugerir los ajustes pertinentes para su análisis y aprobación, garantizando siempre que el establecimiento de comercio recibirá el estímulo pertinente y garantizando que se le explica al usuario y que este se encuentra de acuerdo. Lo anterior significa, que aunque se coticen unas cantidades específicas por estímulo, podrán haber variaciones entre las mismas, sin afectar el presupuesto final.

Para el estímulo de panel solar, sistema de aguas lluvias, el proveedor deberá garantizar que a cada establecimiento de comercio, realiza durante la instalación y/o montaje, una capacitación práctica frente al cuidado y mantenimiento, según corresponda con cada

estímulo. Igualmente, por deterioro en las piezas, equipos e insumos, el proveedor deberá garantizar de forma mínima una garantía de seis (6) meses. Esta garantía no incluye uso inadecuado de los estímulos, eventualidades naturales o afectaciones por comportamientos provocados por los humanos.

Es importante anotar, que el proveedor no podrá llegar a realizar las instalaciones en el día y hora que considere, este ejercicio deberá ser coordinado con el equipo territorial, en horarios y días donde los beneficiarios estén prestos a recibirlos, por lo anterior, se debe concertar cronograma. Así mismo, se debe garantizar que el persona que realice las instalaciones cuente con los elementos de protección y cubiertos con el sistema de seguridad social, siendo responsable el operador de cualquier eventualidad. Los insumos para la instalación de los estímulos deberán ser llevados a cada establecimiento de comercio por el operador.

#### **ACCIONES PEDAGÓGICAS: ENCUENTROS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE DIEZ (10) FERIAS**

- Las ferias ambientales deberán ser planeadas con el equipo técnico territorial, definiendo con los actores del territorio los lugares a intervenir de acuerdo a las problemáticas ambientales que se identifiquen. Los lugares, fechas y hora, son definidos con el equipo técnico en concertación con el Consejo Comunal y Corregimental de Planeación. Estas tendrán mínimo 4 horas de implementación. Igualmente, todo el servicio contratado incluye armar y recoger toda la logística y dejar el espacio limpio.
- El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de orden legal para la toma del espacio, SAYCO y ACIMPRO, gestión del riesgo, policía y demás aspectos que se requieran para el desarrollo de la mismas en articulación con los actores del territorio.
- Los lugares, horas y fechas para la implementación de las ferias, deberá ser concertado con el equipo técnico del contrato y con el visto bueno de la Secretaría de Medio Ambiente.
- Cualquier tipo de alimentación que se brinde en el marco de las acciones como refrigerios, almuerzos, desayunos, otros, deberán ser suministrados en material biodegradable o en losa. El proveedor deberá acreditar el certificado de manipulación de alimentos y ser anexado como soporte de ejecución de los recursos.
- La alimentación deberá privilegiar lo natural y sin conservantes, con equilibrio calórico.

### **3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Para efectos legales será en la ciudad de Medellín, el contrato se ejecutará en el COMUNA 12 LA AMÉRICA

### **4. VALOR O PRESUPUESTO ESTIMADO:**

El presupuesto fue establecido en la propuesta técnica presentada por la Universidad de Antioquia, Facultad de Educación y la cual fue concertada con la Secretaría de Medio Ambiente. El valor de inversión del ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS y ACCIONES PEDAGÓGICAS: ENCUENTROS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE FERIAS no podrá superar los CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/L (\$147.050.915). Distribuidos de la siguiente forma:

- ACOMPAÑAMIENTO AL SECTOR EMPRESAS: SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$77.735.425)
- FERIAS AMBIENTALES: SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS (\$69.315.490)

### **NOTAS ACLARATORIAS**

- En la propuesta económica que se presente se deben contemplar todos los costos tributarios que acarree la prestación del servicio o suministro de insumos según corresponda (IVA, retención, transporte, personal y/o costos de operación, pólizas, otros).
- Todos los documentos se reciben de forma digital, los cuales deben estar debidamente marcados en el orden que establece la cotización.

### **5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:**

Podrán participar con sus ofertas en este proceso, las personas jurídicas de forma individual que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, y el manual de contratación de la Fundación Universidad de Antioquia; con el sólo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra inmerso en éstas y que no aparece reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que cumple con los siguientes requisitos. Los certificados disciplinarios, judiciales, de responsabilidad fiscal y medidas correctivas aportados, serán verificados por El Contratante (persona natural, persona jurídica y representante legal).

Luego de revisar las ofertas, El Contratante hará la selección de la más favorable en cuanto al valor, sin exceder el presupuesto establecido y sin afectar el cumplimiento del objeto por propuestas artificialmente bajas, en el Contrato Interadministrativo No.4600102340 de 2024 suscrito con la Secretaría de Medio Ambiente del Distrito de Medellín.

Documentos habilitantes que deben presentar:

**A. PERSONA JURÍDICA:**

- Cámara de Comercio con fecha de expedición menor a 30 días, sí al momento de la contratación procede la renovación del año 2024 deberá ser anexado el documento nuevamente.
- Su objeto comercial deberá permitir el desarrollo de proyectos ambientales y/o educativo ambientales.
- Máximo dos (2) certificaciones de experiencia en el desarrollo de ACCIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, que sumados sean igual o superior a CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/L (\$147.050.915).
- Para acreditar la experiencia, la certificación deberá responder a:
  - a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
  - b) Dirección.
  - c) Teléfono.
  - d) Nombre del Contratista.
  - e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
  - f) Número del contrato (si tiene).
  - g) Objeto del contrato.
  - h) Valor del contrato en pesos.
  - i) Actividades y cantidades ejecutadas
  - j) Fecha de suscripción, fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y fecha de liquidación (día, mes y año)
  - k) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
  - l) Que la certificación de cuenta de la evaluación de la calidad del servicio prestado.
  - ll) Que la certificación especifique sí el proyecto se encuentra en ejecución o terminado

**NOTA ACLARATORIA 1:**

Sí en la certificación aportada no se tienen las especificaciones anteriormente descritas, la certificación no será tenida en cuenta para el proceso de evaluación.

- Registro Único Tributario (RUT) con fecha de expedición del año 2024

- Certificado de Paz y Salvo expedido por el Revisor Fiscal, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal, si no lo tiene debe ser expedido por el representante legal, en el que conste el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los 6 meses anteriores a la presentación de la propuesta comercial, si tiene acuerdos de pago deberá certificarlos. Si lo firma el contador debe anexar: Cédula, Tarjeta Profesional y Certificado de Junta de Contadores.
- Carta de autorización dado el caso de que Representante Legal sí requiera autorización para contratar por la cuantía.
- Copia de la cédula del Representante Legal.
- Se deberá presentar certificado de deudores alimentarios REDAM del representante legal.
- Tarjeta y cédula del contador anexando certificado de la Junta Central de Contadores.
- Plan de trabajo para la ejecución que detalle el cómo se realizarán cada una de las actividades con cronograma de trabajo.
- Propuesta Económica

**NOTA ACLARATORIA 2:**

Ninguno de los documentos anteriormente descritos es subsanables. Se solicitaría solo precisión de alguna información que se requiera para el proceso de evaluación.

**B. PERSONA NATURAL:**

- Mayores de dieciocho (18) años de edad, con residencia permanente en el Municipio de Medellín durante MÍNIMO UN AÑO. Esta persona, deberá acreditar certificado por la Junta de Acción Comunal, Junta Administradora Local o Inspección.
- Entregar una declaración juramentada en notaría, donde certifique que es habitante de la Comuna o corregimiento, con vigencia no superior a treinta (30) días a la fecha de apertura de la Convocatoria.
- Copia de la cédula
- Copia del Registro Único Tributario -RUT- con fecha de expedición del año 2024. El código CIU debe estar relacionado con el tipo de actividad asociada al desarrollo de proyectos logísticos y/o de gestión ambiental.
- Certificado de afiliación a salud y pensión activo
- Máximo dos (2) certificaciones de experiencia en el desarrollo de ACCIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, que sumados sean igual o superior a CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/L (\$147.050.915).
- Para certificar la experiencia, la certificación deberá responder a:
  - a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
  - b) Dirección.
  - c) Teléfono.
  - d) Nombre del Contratista.

- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- f) Número del contrato (si tiene).
- g) Objeto del contrato.
- h) Valor del contrato en pesos.
- i) Actividades y cantidades ejecutadas
- j) Fecha de suscripción, fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y fecha de liquidación (día, mes y año)
- k) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
- l) Que la certificación de cuenta de la evaluación de la calidad del servicio prestado.
- ll) Que la certificación especifique sí el proyecto se encuentra en ejecución o terminado

**NOTA ACLARATORIA 1:**

Sí en la certificación aportada no se tienen las especificaciones anteriormente descritas, la certificación no será tenida en cuenta para el proceso de evaluación.

- La persona, deberá garantizar que cuenta con todos los requisitos tributarios al día, incluyendo la facturación electrónica.
- Se deberá presentar certificado de deudores alimentarios REDAM
- Plan de trabajo para la ejecución que detalle el cómo se realizarán cada una de las actividades con cronograma de trabajo.
- Propuesta Económica

**C. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS:**

- Cuando la oferta la presente un proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, como lo establece el ítem A y B de la presente convocatoria y, suscribir una CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual consta como mínimo lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); (ii) El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar, (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalará los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más. y (vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, y el suplente.

La carta de manifestación de interés, debidamente firmada por el representante legal y en hoja membretada, así como los documentos escaneados y en PDF, debidamente rotulados, se remiten por correo electrónico a la siguiente dirección: [ambientaleducacion@udea.edu.co](mailto:ambientaleducacion@udea.edu.co) hasta el 18 de octubre del 2024 a las 12:00 del día del 2024. Propuestas que lleguen posterior a este día y hora no entrarán en el proceso de evaluación.

Luego de revisar las ofertas, El Contratante hará la selección de la más favorable en cuanto a la propuesta económica y la experiencia aportada, sin que la propuesta económica exceda el presupuesto establecido en el Contrato Interadministrativo N°4600102340 de 2024 suscrito con la Secretaría de Medio Ambiente del Distrito de Medellín.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se asignará un porcentaje máximo del ciento por ciento (100%) teniendo en cuenta los siguientes criterios: Experiencia (45%), Propuesta económica (35%), Plan de trabajo para la ejecución (20%). Tal como se presenta a continuación:

| CRITERIOS  | PUNTUACIÓN  |  |  |
|--|---|--|--|
|  | 1   | 2  | 3  |
| <b>Propuesta económica (45%)</b>                         | La propuesta no es favorable económicamente y no se ajusta al presupuesto                         | La propuesta se ajusta al presupuesto, pero no es la más favorable económicamente  | Es la propuesta económica más favorable y se ajusta al presupuesto   |
| <b>Experiencia y reconocimiento del proponente (35%)</b> | No hay evidencia de la experiencia del proveedor en este tipo de servicios.                       | Se presenta alguna evidencia de la trayectoria del proveedor, aunque las certificaciones de experiencia no detallan la calidad de los productos o servicios.                                     | El proveedor tiene una amplia trayectoria en los servicios o insumos prestados, y la certificaciones aportadas detallan calidad.   |
| <b>Plan de trabajo presentado (20%)</b>                  | El plan de trabajo presentado no da cuenta del procedimiento para suplir la presente convocatoria | El plan de trabajo presentado da cuenta del procedimiento para suplir la presente convocatoria, sin embargo, se queda corto y faltan acciones para cumplir con el objeto de manera satisfactoria | El plan de trabajo presentado permite cumplir con el objeto de la convocatoria de manera satisfactoria, detalla las acciones a desarrollar, lo que permite tener la comprensión del proceso. |

### NOTAS ACLARATORIAS

- Son requisitos habilitantes para ser evaluadas las propuestas la presentación de TODOS los documentos que contempla el numeral de la presente convocatoria denominados: **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y**

**SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** *Sí dentro de la documentación aportada falta algún documento de los requeridos, dicha propuesta económica no entra en proceso de evaluación.*

- En la propuesta económica que se presente se deben contemplar todos los costos tributarios que acarree la prestación del servicio o suministro de insumos según corresponda (IVA, retención, transporte, personal y/o costos de operación, pólizas, otros).
- En caso de presentarse alguna solicitud de aclaración en la documentación presentada, por ilegibilidad o precisión en la información, tendrán los oferentes dos (2) días hábiles posterior a su notificación escrita (a través del correo electrónico del cual llega la propuesta) por parte de la Fundación para presentarla. En caso de no aportarse en este tiempo dicha aclaración, el proponente quedaría por fuera del proceso de evaluación.
- Después del cierre de la convocatoria, la Fundación contempla hasta 8 días hábiles para presentar los resultados de la evaluación de los proponentes.
- En caso de presentarse empate, se seleccionará al oferente que haya tenido mayor puntaje en el criterio de experiencia y sí sigue el empate, es quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de propuesta económica.
- Todos los documentos se reciben de forma digital, los cuales deben estar debidamente marcados en el orden que establece la presente convocatoria en el numeral: **5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**6. IDENTIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS, GARANTÍAS Y SUS COBERTURAS:**

Para la invitación a cotizar NO se solicitará garantía de seriedad de la oferta, pero en caso de ser adjudicado el contrato, el proveedor deberá presentar pólizas, según corresponda con el objeto del contrato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la Fundación Universidad de Antioquia. Además de las garantías establecidas en el Estatuto General del Consumidor y de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y con el Artículo 50 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, dado el monto del contrato, y el análisis de riesgos EL CONTRATISTA, deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales y a nombre de la Fundación Universidad de Antioquia, que se ajuste a los siguientes amparos, cuantías y vigencias: **Póliza de cumplimiento:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más. **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Las pólizas deberán ser expedidas por una Compañía de Seguros reconocida y legalmente constituida y establecida en el lugar de prestación de los servicios.

## **7. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales. La Fundación rechazará la propuesta cuando:

- No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos requieran alguna precisión.
- Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial
- Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato
- Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la Fundación 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 habiéndose aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la UdeA y Fundación encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.