



CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SDC # PA-256

Medellín, 21 de abril de 2022

Número de Invitación: Solicitud de Cotizaciones SDC # PA-256

Señor Proveedor
La Ciudad

Asunto: **Invitación a participar en la Solicitud de Cotizaciones # 256 para “Contratación de un operador logístico para la realización de los eventos Workshop Nanobiocancer 2022” y Simposio Proyecto Naturales en el marco del programa NanoBioCáncer”.**

Fechas del evento: 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022.

1. La IES Ancla UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA ha recibido un financiamiento de MINCIENCIAS (recursos provenientes del Préstamo BIRF 8701-CO) para financiar el costo del Programa Alianza académica científica para el fortalecimiento de las IES, enfocada en la nanobioingeniería para la prevención, el diagnóstico y el tratamiento del cáncer de colon-Nanobiocancer, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Recuperación Contingente (CdRC) derivado de la Convocatoria 778 de 2017, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden de compra para el cual se emite esta Solicitud de Cotizaciones.

2. Para adelantar dicho programa la IES Ancla UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA, lo invita a presentar cotización para “Contratación de un operador logístico para la realización de los eventos Workshop Nanobiocancer 2022” y Simposio Proyecto Naturales en el marco del programa NanoBioCáncer”, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas en la Sección II–Lista de Cantidades de este documento.

3. Se le solicita presentar *una cotización* para los ítems que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas, de acuerdo con el numeral 12 de la Sección I del presente documento, se adjudicará la contratación al oferente cuya cotización cumpla con todas las condiciones técnicas de los ítems solicitados y ofrezca el costo evaluado más bajo.

4. Se le enviará una Orden de Compra cuyo modelo se adjunta en la Sección V– Modelo de Orden de Compra de este documento. A las cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones mínimas, se verificará si contienen errores aritméticos. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total de un bien o servicio, prevalecerá el precio unitario cotizado para determinar el valor. Si un proponente rehúsa la aceptación a la corrección, su oferta será rechazada.



5. De estar interesados, deberán presentar una cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección I – Instrucciones para preparar cotizaciones de este documento, en el formato adjunto en la Sección IV-Formulario de cotización hasta las 16:00 horas del 05 de mayo de 2022, en la dirección electrónica nanobiocancer@upb.edu.co, la cual tiene capacidad máxima de recepción de 49.5 GB. El correo deberá estar identificado en el Asunto como: **SDC N° PA-256 de 2022** y *Nombre del oferente*. La cotización presentada deberá tener una validez de al menos cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha límite indicada anteriormente.

6. Cada una de las cotizaciones presentadas deberá incluir un archivo o enlace de descarga que contenga toda la información del oferente y su respectiva oferta, este archivo deberá estar nombrado así: SDC N° PA-256 de 2022 y Nombre del oferente.

Si los Licitantes llegaran a tener algún tipo de dificultad en la remisión, cargue y presentación de las cotizaciones, deberán escribir inmediatamente al correo electrónico del programa nanobiocancer@upb.edu.co establecido en el documento de licitación a la IES, y enviar prueba de dicha imposibilidad a fin de solucionarla antes de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

7. Si un oferente retira su cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación de la orden de compra/Servicio/Contrato, éste será excluido de la lista de oferentes del proyecto por un periodo de 2 años.

Atentamente,

Pbro. JULIO JAIRO CEBALLOS SEPÚLVEDA

C.C 8.354. 986

Rector General

Universidad Pontificia Bolivariana



SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar el contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación del oferente que se establecen en el numeral 3 de la presente sección

2. **Contenido de la solicitud de cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:
 - Carta de Invitación a Cotizar
 - SECCIÓN I Instrucciones para preparar cotizaciones
 - SECCIÓN II Lista de Cantidades
 - SECCIÓN III Especificaciones Técnicas
 - SECCIÓN IV Formulario de Cotización
 - SECCIÓN V Modelo de Contrato
 - SECCIÓN VI Formulario de Declaración de mantenimiento de la oferta

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:** La oferta deberá incluir los siguientes documentos:
 - i. Formulario de cotización de acuerdo con modelo adjunto en la Sección IV del presente documento, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al oferente, además anexar los documentos que certifiquen la capacidad legal del oferente que la IES Ancla determine de acuerdo a cada proceso.
 - ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.
 - iii. Aportar el certificado de existencia y representación legal del oferente, con fecha de expedición de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria y cédula del representante legal. Cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio, deberá presentar el registro mercantil con fecha de expedición de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria y cédula del representante legal. El objeto social de la sociedad deberá estar relacionado con las actividades objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio, deberá tener alguna actividad registrada que tenga relación con las actividades objeto de la presente convocatoria.
 - iv. Aportar dos (2) certificados de experiencia, expedidos por la entidad pública o privada contratante, donde la sumatoria total de las certificaciones acrediten la ejecución de contratos de operación logística de eventos por un valor igual al de la oferta presentada.
 - v. Cédula del Representante Legal del Oferente.



- vi. Poder o autorización para contratar por el órgano competente de la sociedad o representante legal, según el caso, cuando aplique.

Todos los posibles oferentes que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico nanobiocancer@upb.edu.co. Dirigido a Sandra Milena Restrepo Cuartas – Profesional de Adquisiciones.

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por escrito o por medios electrónicos a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar y se publicará en la página Web de la Universidad.

4. **Cotización de Precios:** El Oferente deberá cotizar la totalidad de los Bienes /Servicios de no Consultoría solicitados. Los precios deberán cotizarse en pesos colombianos.

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización los precios y tarifas para todos los bienes/servicios descritos en las Especificaciones Técnicas e incluidos en la Lista de Cantidades. Los rubros para los cuales el oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y no se considerarán dentro de la oferta.

El precio cotizado en el formulario de la Cotización deberá ser el precio total de la oferta.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación, transporte y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **45 días** a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Idioma de la cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y Contrato deberán ser en español.



- 7. Preparación de las Cotizaciones:** La oferta debe estar debidamente foliada y enviada al Comprador a la dirección electrónica indicada en el numeral 5 de la Carta de Invitación a Cotizar. El Contratante no se hace responsable por el inadecuado manejo en el envío de la información, así: - Los archivos enviados no podrán superar un peso de 2MB. - en el caso de que la información requerida tenga un peso superior, se deberá hacer el envío dividido en varios correos, cada uno de los cuales deberá estar identificado con una numeración consecutiva y el número de la SDC.

Los archivos que contienen la oferta deben tener restricciones para: copiar, reproducir, imprimir, extraer, comentar, rellenar, firmar y crear páginas de plantillas, así como enviados en formatos (PDF, DOC, DOCS, XLS, PPT, JPG, PNG), que no permitan edición, los cuales deberán estar identificados con una numeración consecutiva.

El oferente remitirá su cotización en archivo adjunto o link de descarga, que deberá estar nombrado así: " SDC N° PA-256 de 2022 y Nombre del oferente". La cotización debe estar protegida con contraseña.

La oferta debe ser enviada vía correo electrónico, al email: nanobiocancer@upb.edu.co.

- 8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben enviarse al Contratante en la fecha, hora y en la dirección de correo electrónico indicado en el numeral 5 de la Carta de Invitación a Cotizar. Toda Cotización que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.

- 9. Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización deberá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones, éste será excluido en la lista de Oferentes del Programa por un periodo de **dos (2) años**.

- 10. Apertura de las Cotizaciones:** El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 5 de la carta de invitación. En la apertura de las Cotizaciones, se levantará un acta y anunciarán los nombres de los Oferentes, los precios cotizados, el precio total de la Cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la Declaración del Mantenimiento de la Oferta, la existencia o falta de garantía de seriedad de la Oferta, si fue solicitada y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.

La reunión de apertura de oferta se realizará el 05 de mayo de 2022 a las 16:10 horas, a través de una plataforma virtual avalada por la IES Ancla. En este caso será vía Teams, en el siguiente link: [Reunión Apertura PA-256](#). Se elaborará el acta de apertura, la cual se remitirá a los oferentes en formato PDF, a través de correo electrónico nanobiocancer@upb.edu.co.

- 11. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de



adjudicación del contrato hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes.

12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones: El Comprador adjudicará la Orden de Compra al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de los documentos de la solicitud de cotización y haya ofertado el menor precio evaluado. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante deberá determinar el precio de evaluación de cada oferta, corrigiendo errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- a) En caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- b) En caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- c) Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las cotizaciones.

13. Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones: El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

14. Notificación de Adjudicación y Firma de la Contrato: El Contratante notificará al oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta o a través de correo electrónico oficial de la entidad contratante. Dicha carta indicará el monto (en adelante en la Contrato, denominado "Precio Fijo") que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los bienes/servicios de conformidad con la Contrato. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.

15. Fraude y Corrupción: El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el anexo No. 1



En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.



SECCIÓN II LISTA DE CANTIDADES

Objetivo general: “Contratación de un operador logístico para la realización de los eventos Workshop Nanobiocancer 2022 y Simposio Proyecto Naturales en el marco del programa NanoBioCáncer” beneficiario de la convocatoria Ecosistema Científico.

Fechas del evento: 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022.

Servicios solicitados:

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas	Fechas de desarrollo de las actividades	Lugar de entrega de la prestación de los servicios
1	COTIZACIÓN LUGAR	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
2	TIQUETES	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
3	HABITACIONES DE HOTEL	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
4	TRANSPORTE	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
5	ALIMENTACIÓN	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
6	MATERIALES	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
7	PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO	Sección III Especificaciones Técnicas	13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022	Armenia
8	TALLER RECETAS SALUDABLES	Sección III Especificaciones Técnicas	13 de septiembre de 2022	Armenia



SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios solicitados:

Para el desarrollo del evento, se requiere que el operador logístico presente en su cotización compra de tiquetes aéreos, traslado de los participantes, reservas de habitaciones, entrega de material y todos los servicios definidos a continuación:

Nota: El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección y que han sido incluidas en la lista de cantidades.

Agenda Propuesta:

EVENTO 1 – WORKSHOP NANOBIOCACNER (Para 50 personas)					
martes, 13 de septiembre de 2022			miércoles, 14 de septiembre de 2022		
ACTIVIDAD	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	HORA INICIO	HORA FIN
Inscripciones	7:00 AM	8:00 AM	Apertura	7:30 AM	8:00 AM
Inauguración	8:00 AM	9:00 AM	Taller Transferencia Tecnológica Clasificación TRL	8:00 AM	10:00 AM
Receso	9:00 AM	9:30 AM	Receso	10:00 AM	10:30 AM
*Talleres de caracterización/ Encapsulación y Parasporinas (2 grupos de 25 personas cada uno)	9:30 AM	12:30 PM	Taller Betaglucano	10:30 AM	12:00 PM
Almuerzo			Almuerzo		
Capacitación vigilancia tecnológica.	2:00 PM	3:00 PM	Conferencia Cecoltec	2:00 PM	3:30 PM
Taller Vigilancia Tecnológica (Escaneo).	3:00 PM	4:30 PM	Taller Hábitos Saludables	3:30 PM	5:30 PM
Receso	4:30 PM	5:00 PM	Premiación Posters	5:30 PM	6:00 PM
Presentación Posters	5:00 PM	6:00 PM	Cierre	6:00 PM	
Cierre	6:00 PM				

****El contenido de los talleres incluidos en los eventos estará a cargo de la Universidad Pontificia Bolivariana***



EVENTO 2 – SIMPOSIO NATURALES (Para 220 personas) *					
jueves, 15 de septiembre de 2022			viernes, 16 de septiembre de 2022		
ACTIVIDAD	HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD	HORA INICIO	HORA FIN
Inscripciones	7:00 AM	8:00 AM	Apertura	7:50 AM	8:00 AM
Inauguración	8:00 AM	8:30 AM	Ponencia 1	8:00 AM	8:20 AM
Conferencia 1	8:30 AM	9:30 AM	Ponencia 2	8:20 AM	8:40 AM
Ponencia 1	9:30 AM	9:50 AM	Ponencia 3	8:40 AM	9:00 AM
Ponencia 2	9:50 AM	10:10 AM	Conferencia 3	9:00 AM	10:00 AM
Ponencia 3	10:10 AM	10:30 AM	Receso	10:00 AM	10:30 AM
Receso	10:30 AM	11:00 AM	Poster	10:30 AM	11:00 AM
Ponencia 4	11:00 AM	11:20 AM	Ponencia 4	11:00 AM	11:20 AM
Ponencia 5	11:20 AM	11:40 AM	Ponencia 5	11:20 AM	11:40 AM
Ponencia 6	11:40 AM	12:00 PM	Ponencia 6	11:40 AM	12:00 PM
Almuerzo			Almuerzo		
Conferencia 2	2:00 PM	3:00 PM	Ponencia 7	2:00 PM	2:20 PM
Ponencia 7	3:00 PM	3:20 PM	Ponencia 8	2:20 PM	2:40 PM
Ponencia 8	3:20 PM	3:40 PM	Ponencia 9	2:40 PM	3:00 PM
Ponencia 9	3:40 PM	4:00 PM	Conferencia 4	3:00 PM	4:00 PM
Receso	4:00 PM	4:30 PM	Receso	4:00 PM	4:30 PM
Posters	4:30 PM	5:00 PM	Ponencia 10	4:30 PM	4:50 PM
Ponencia 10	5:00 PM	5:20 PM	Ponencia 11	4:50 PM	5:10 PM
Ponencia 11	5:20 PM	5:40 PM	Ponencia 12	5:10 PM	5:30 PM
Ponencia 12	5:40 PM	6:00 PM	Conferencia 5	5:30 PM	6:30 PM
Cierre	6:00 PM		Cierre	6:30 PM	

* *El operador no estará a cargo de contratar y pagar los conferencistas y ponentes del Simposio.*

1. Contratación del lugar del evento:

La Universidad del Quindío realizó la reserva del Centro Cultural Metropolitano de convenciones. Sin embargo, el oferente deberá incluir en la oferta presentada, la respectiva cotización del valor del espacio reservado para los días (fechas y horas) de los eventos.

*Centro Cultural Metropolitano de convenciones.

Calle 26N #11-21

Armenia, Quindío

Fechas: 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022.



2. Compra de tiquetes aéreos:

CIUDAD DE ORIGEN – DESTINO – CIUDAD DE ORIGEN	CANTIDAD DE TIQUETES
México – Armenia – México	2
Chile – Armenia – Chile	1
Medellín – Armenia – Medellín	31
Ibagué – Armenia – Ibagué	3
Santander – Armenia – Santander	3
TOTAL TIQUETES	40

NOTA: Se solicitan 40 tiquetes ya que 5 personas que ocuparan habitación no están incluidas en la compra de tiquetes aéreos. Ver contratación de transporte en apartado 4 de esta sección.

3. Contratación de habitaciones de hotel:

El operador debe incluir en su cotización oferta para hoteles 4 estrellas, en hoteles con tiempo de desplazamiento de máximo a 20 minutos del lugar del evento, ideal si todas las habitaciones están en el mismo hotel.

La reserva debe contar con desayuno incluido.

CIUDAD	Cantidad De Habitaciones Individuales	
	FECHA	CANTIDAD DE HABITACIONES
Armenia	12 al 16 de septiembre de 2022	12
Armenia	12 al 14 de septiembre de 2022	28
Armenia	14 al 16 de septiembre de 2022	5
TOTAL HABITACIONES		45

4. Contratación de transporte:

TRAYECTOS	Cantidad De Personas A Transportar				
	12/09/2022	13/09/2022	14/09/2022	15/09/2022	16/09/2022
Aeropuerto - Hotel	40		5		
Hotel - Centro de convenciones		40	40	17	17
Centro de convenciones - Hotel					
Centro de convenciones – U. Quindío		50			
U. Quindío - Centro de convenciones		50			
Hotel - Aeropuerto			28		17
TOTAL	40	140	73	17	34

5. Alimentación durante el evento:

ALIMENTACIÓN*	HORA	EVENTO 1		EVENTO 2	
		13/09/2022	14/09/2022	15/09/2022	16/09/2022
Refrigerio mañana	10:00 a.m. a 10:30 a.m.	50	50	220	220*
Refrigerio tarde	03:30 p.m. a 4:00 p.m.	50	50	220	220
Almuerzo	12:00 a.m. a 02:00 p.m.	50	50	40	40
Estación autoservicio de café y aromática	08:00 a.m. a 5:00 p.m.	50	50	220	220

*Cantidad de personas.



NOTA: El detalle de los alimentos requeridos durante los diferentes momentos de la realización del evento, se encuentra en la **SECCIÓN IV, FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

6. Materiales:

MATERIAL	CANTIDAD	
	EVENTO 1	EVENTO 2
Pendón: Producción e impresión de Pendón. Porta pendón retráctil. Tamaño: 0,85 mts x 2,2 mts. Lona blackout. Impresión digital full color. Empaque en lona negro.	3	3
Poster: Producción e impresión de Poster. 0,90 mts x 1,2 mts. Papel propalcote. Impresión digital. Para colgar.	20	20
Escarapela: Impresa con el nombre del participante de 10,7 x 13,5 cms en papel propalcote a full Color.**	50	220
Porta escarapelas: De 10,7 x 13,5 cms	50	220
Kit ecológico ** Taco con hojas blancas desprendibles. Incluye esfero ecológico y notas adhesivas. 75 hojas blancas y 114 notas adhesivas aprox. Cubierta y cierre en cartulina. Alto. 15.1 cm. Ancho: 10.2 cm. Profundidad: 1.1 cm. Impresión Tampografía Tinta Plástica. Impresión en Screen. Área de Impresión: Agenda: 50 x 50 mm – 60 x 15 mm – Esfero: 80 x 7 mm – 70 x 7 mm Impresión en Screen 79 x 135 mm – 70 x 25 mm	50	220
Memoria USB de 8GB con material de las ponencias (Categoría económica)***	50	220
Bolsa tipo shopping con fuelle. Acabado tipo Jean y doble cargadera. MATERIAL: Kambrel. Tela no tejida de 80 Gr. MEDIDAS: 25,5 x 29,5 x 10 cm. Longitud manija: 38 cm. ÁREA DE IMPRESIÓN APROXIMADA: 12 x 12 cm. MARCA: Screen 1 tinta.	50	220
Producción e impresión de Programación Evento**	50	220
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento	50	220

*Las imágenes institucionales y logos serán entregados por la universidad. Los elementos entregados serán propiedad de la Institución.

**Material con logo del evento, impresión a 1 tinta, debe entregarse empacado en la bolsa.

***Marcada con logo del evento, impresión a 1 tinta, con información incluida, la cual será entregada previamente por la universidad para que el operador la incluya en la memoria USB.

7. Preparación y ejecución del evento:

PERSONAL	CANTIDAD
Maestro Ceremonias	1
Coordinador de evento	1
Personal necesario para la preparación y ejecución del evento	A definir por parte del proveedor
Streaming: Conexión para 100 personas.	1

Nota: El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección.



8. Taller recetas saludables:

El proveedor deberá suministrar todos los elementos requeridos* para la preparación y el consumo de las recetas saludables.

- Plato servido en vajilla

Demostración de tres recetas saludables: Número de personas: 50.

- Receta 1: Plato Típico – Fríjoles, Arroz, Chicharrón, Ensalada y batido (Ver especificaciones de cantidades en tablas a continuación)
- Receta 2: Productos Línea Amarilla
- Receta 3: Caldo De Hueso

Se requiere de un espacio físico donde se puede desarrollar el taller (Incluye cocina y comedor para 50 personas)

***ELEMENTOS**

Desechables:

- 100 Servilletas
- 100 Unidades individuales de papel absorbente
- 10 Limpiadores

Utensilios (Cotizar alquiler solo para el día del taller):

- 1 Olla arrocera grande
- 1 Freidora de aire grande
- 1 Microondas
- 1 Fogón con 4 puestos
- 3 Ollas a presión grande
- 3 Ollas grandes
- 3 Sartenes
- 3 Licuadoras
- 3 Ralladores
- 3 Pinzas
- 3 Cucharones
- 3 Salseras
- 3 Tablas para picar
- 1 Cucharas para el arroz
- 1 Kit de cuchillos para chef



***RECETAS**

FRIJOLES		
INGREDIENTES	CANTIDAD EN gr PARA 4 PERSONAS	CANTIDAD EN gr PARA 50 PERSONAS
Frijoles	180gr	2250gr
Plátano verde	120gr	1500gr
Zanahoria grande	120gr	1500gr
Comino	5gr	62,5gr
Cilantro fresco	15gr	187,5gr
Tomate (Hogao)	100gr	1250gr
Cebolla (Hogao)	60gr	750gr
Sal	al gusto	
Pimienta	al gusto	

ARROZ		
INGREDIENTES	CANTIDADES EN gr PARA 4 PERSONAS	CANTIDAD EN gr PARA 50 PERSONAS
Arroz blanco	50gr	625gr
Aceite	5gr	62,5gr
Sal	al gusto	

CHICHARRON		
INGREDIENTES	CANTIDADES EN gr PARA 4 PERSONAS	CANTIDADES EN gr PARA 50 PERSONAS
Huevo	4 un	50 unidades
Plátano maduro	120gr	1500gr
Chicharrón carnudo	200gr	2500gr
Limón	5gr	62,5gr
Bicarbonato	5gr	62,5gr

BATIDO		
INGREDIENTES	CANTIDADES EN gr PARA 4 PERSONAS	CANTIDADES EN gr PARA 50 PERSONAS
Naranjas	630gr	7875gr
Fresas/agraz	400gr	5000gr
Hielo	Al gusto	



ENSALADA		
INGREDIENTES	CANTIDADES EN gr PARA 4 PERSONAS	CANTIDADES EN gr PARA 50 PERSONAS
Lechuga	200gr	2500gr
Mango tommy	150gr	1875gr
Maracuyá	50gr	625gr
Cebolla morada	40gr	500gr
Limón	5gr	62,5gr

PRODUCTOS LÍNEA AMARILLA		
INGREDIENTES	CANTIDAD EN gr PARA 1 PERSONA	CANTIDAD EN gr PARA 13 PERSONAS POR PRODUCTO
Buñuelos (13 unidades)	50gr	650
Empanadas (13 unidades)	50gr	650
Pasteles de pollo (12 unidades)	50gr	650
Papa rellena o chorriadas (12 unidades)	50gr	650

CALDO DE HUESO		
INGREDIENTES	CANTIDAD EN gr PARA 1 PERSONA	CANTIDAD EN gr PARA 10 PERSONAS POR PRODUCTO
Hueso espinazo u ossobuco	130gr	1300
Papa Capira	120 gr	1200
Papa criolla	240gr	2400
Cebolla de huevo	40 gr	400
Tomate	40 gr	400
Zanahoria	40 gr	400
Ajo	Al gusto	n/a
Sal	Al gusto	n/a
Agua	Al gusto	n/a
Cilantro	10 gr	100

SECCIÓN IV
FORMULARIO DE COTIZACIÓN

NOTA: Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Oferentes para la preparación de sus Cotizaciones y no deberán aparecer en las Mismas.
[día] de [mes] de [año]

Señores:

Universidad Pontificia Bolivariana
Circular 1ª N° 70-01
Medellín

Asunto: Invitación a participar en la Solicitud de Cotizaciones # 255 para “Contratación de un operador logístico para la realización de los eventos” Workshop Nanobiocancer 2022” y “Simposio Proyecto Naturales” en el marco del programa NanoBioCáncer.

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer **la realización de los eventos” Workshop Nanobiocancer 2022” y “Simposio Proyecto Naturales**, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y los términos y condiciones de la invitación, de acuerdo con la siguiente tabla:

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR					
	SI	NO				
1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE BIENES						
Cotización de la Reserva del Centro Cultural Metropolitano de convenciones durante los eventos a realizar			1	Lugar		
SUBTOTAL						
IVA (INDICAR %)						
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN						

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR					
	SI	NO				
2. COMPRA DE TIQUETES						
México – Armenia – México			2	Tiquete		
Chile – Armenia – Chile			1	Tiquete		
Medellín – Armenia – Medellín			31	Tiquete		
Ibagué – Armenia – Ibagué			3	Tiquete		
Santander – Armenia – Santander			3	Tiquete		



SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
SUBTOTAL						
IVA (INDICAR %)						
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN						

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
3. CONTRATACIÓN DE HABITACIONES DE HOTEL (4 Estrellas)						
Septiembre 12 de 2022			40	Habitación		
Septiembre 13 de 2022			40	Habitación		
Septiembre 14 de 2022			45	Habitación		
Septiembre 15 de 2022			17	Habitación		
Septiembre 16 de 2022			17	Habitación		
SUBTOTAL						
IVA (INDICAR %)						
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN						

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
4. CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE						
Aeropuerto – Hotel: 12/09/2022			40	Transporte		
Aeropuerto – Hotel: 14/09/2022			5	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 13/09/2022			40	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 14/09/2022			40	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 15/09/2022			17	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 16/09/2022			17	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 13/09/2022			40	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 14/09/2022			40	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 15/09/2022			17	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 16/09/2022			17	Transporte		
Hotel – Aeropuerto: 14/09/2022			28	Transporte		
Hotel – Aeropuerto: 16/09/2022			17	Transporte		
SUBTOTAL						
IVA (INDICAR %)						
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN						



SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR					
		SI	NO				
5. SERVICIO DE ALIMENTACION							
13 DE SEPTIEMBRE DE 2022							
Refrigerio mañana	Fruta 250 gr			50	Personas		
Refrigerio tarde	Harina 100 grm, Jugo 200 ml			50	Personas		
Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada 200 gr, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.			50	Personas		
Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática			1	Estación		
14 DE SEPTIEMBRE DE 2022							
Refrigerio mañana	Fruta 250 gr			50	Personas		
Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada de verduras 200 gr, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.			50	Personas		
Receta Saludable	Plato servido en vajilla Demostración de tres recetas saludables: Número de personas: 50. Receta 1: Plato Típico – Frijoles, Arroz, Chicharrón, Ensalada y batido Receta 2: Productos Línea Amarilla Receta 3: Caldo De Hueso			3	Receta		
Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática			1	Estación		
15 DE SEPTIEMBRE DE 2022							
Refrigerio mañana	Fruta 250 gr			220	Personas		
Refrigerio tarde	Harina 100 grm, Jugo 200 ml			220	Personas		
Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada de verduras 200 gr, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.			40	Personas		
Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática			3	Estación		
16 DE SEPTIEMBRE DE 2022							
Refrigerio mañana	Fruta 250 gr			220	Personas		
Refrigerio tarde	Harina 100 grm, Jugo 200 ml			220	Personas		
Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada de verduras 200 gr, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.			40	Personas		
Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática			3	Estación		
SUBTOTAL							
IVA (INDICAR %)							
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN							



SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR					
	SI	NO				
6. REQUERIMIENTOS MATERIALES:						
Pendón: Producción e impresión de Pendón. Porta pendón retráctil. Tamaño: 0,85 mts x 2,2 mts. Lona blackout. Impresión digital full color. Empaque en lona negro.			6	Pendón		
Poster: Producción e impresión de Poster. 0,90 mts x 1,2 mts. Papel propalcote. Impresión digital. Para colgar.			40	Poster		
Escarapela: Impresa con el nombre del participante de 10,7 x 13,5 cms en papel propalcote a full Color.**			270	Escarapela		
Porta escarapelas: De 10,7 x 13,5 cms			270	Porta escarapela		
Kit ecológico ** Taco con hojas blancas desprendibles. Incluye esfero ecológico y notas adhesivas. 75 hojas blancas y 114 notas adhesivas aprox. Cubierta y cierre en cartulina. Alto. 15.1 cm. Ancho: 10.2 cm. Profundidad: 1.1 cm. Impresión Tampografía Tinta Plástica. Impresión en Screen. Área de Impresión: Agenda: 50 x 50 mm – 60 x 15 mm – Esfero: 80 x 7 mm – 70 x 7 mm Impresión en Screen 79 x 135 mm – 70 x 25 mm			270	Libreta		
Memoria USB de 8GB con material de las ponencias (Categoría económica)***			270	Bolígrafo		
Bolsa tipo shopping con fuelle. Acabado tipo Jean y doble cargadera. MATERIAL: Kambrel. Tela no tejida de 80 Gr. MEDIDAS: 25,5 x 29,5 x 10 cm. Longitud manija: 38 cm. ÁREA DE IMPRESIÓN APROXIMADA: 12 x 12 cm. MARCA: Screen 1 tinta.			270	Memoria **		
Producción e impresión de Programación Evento**			270	Bolsa **		
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento			270	Servicio		
SUBTOTAL						
IVA (indicar %)						
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO						

*Las imágenes institucionales y logos serán entregados por la universidad. Los elementos entregados serán propiedad de la Institución.

**Material con logo del evento, impresión a 1 tinta, debe entregarse empacado en la bolsa.

***Marcada con logo del evento, impresión a 1 tinta, con información incluida, la cual será entregada previamente por la universidad para que el operador la incluya en la memoria USB.



SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR					
	SI	NO				
7. REQUERIMIENTOS LOGISTICOS:						
Taller recetas saludables: El proveedor deberá suministrar todos los elementos requeridos para la preparación y el consumo de las recetas saludables.			N/D	Cathering		
Maestro Ceremonias: 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022 Experiencia: Más de 2 años de experiencia en presentación de eventos.			1	Maestro		
Coordinador: Persona responsable por la ejecución, quien servirá de enlace con el contratante para hacer solicitudes, cambios o ajustes requeridos antes, durante y posterior al evento. Experiencia: Más de 3 años de experiencia en coordinación de eventos.			1	Coordinador		
Personal necesario para la preparación y ejecución del evento			A definir	Auxiliar		
Streaming: Transmisión del evento en calidad estándar a una cámara con un equipo de punto fijo. El evento debe quedar grabado para su consulta posterior.			1	Streaming		
SUBTOTAL						
IVA (indicar %)						
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO						

NOTA: No se debe modificar las columnas de "CANT, UNIDAD". Sólo se deben diligenciar las columnas "OFRECE SI O NO, VR UNIT, VALOR TOTAL"

	ÍTEM	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	LUGAR (Incluir Cotización de la reserva actual)			
2	TIQUETES			
3	HABITACIONES DE HOTEL			
4	TRANSPORTE			
5	ALIMENTACIÓN			
6	MATERIALES			
7	APOYO LOGÍSTICO			
TOTAL COTIZACIÓN				



Las fechas y servicios entregados serán de acuerdo con las especificaciones establecidas por el contratante.

El monto total de nuestra cotización asciende a [monto total en palabras]¹([monto total en cifras]). Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el _____. (FECHA DE CIERRE + 45 DÍAS).

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la Orden de Compra/servicio/Contrato haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la Orden de Compra /servicios/Contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta
- ii. Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]

[Nombre y cargo del signatario]

[Nombre de la firma]

[Dirección]

(Teléfono)

¹La cotización debe presentarse en Pesos Colombianos, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.



SECCIÓN V
MODELO DE ORDEN DE COMPRA No.256

Fecha:

Nombre del contratante:

Dirección del contratante:

A:

Nombre del Proveedor:

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

Referencia: _____

CLÁUSULAS:

1. OBJETO

Mediante la presente tenemos el agrado de informarle que su cotización presentada en fecha _____ para proveer “ _____”, de acuerdo con el resultado del proceso de selección y de acuerdo con el acta de Evaluación, ha sido aceptada por un monto total que asciende a _____ pesos M/CTE (\$ _____ COP) incluido IVA.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En este sentido, y por este medio instruimos a ustedes que procedan a la provisión de los servicios citados en el anterior párrafo de acuerdo con el siguiente detalle:

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE BIENES	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Cotización de la Reserva del Centro Cultural Metropolitano de convenciones durante los eventos a realizar	1	Lugar		
SUBTOTAL				
IVA %				
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN				

2. COMPRA DE TIQUETES	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
México – Armenia – México	2	Tiquete		
Chile – Armenia – Chile	1	Tiquete		
Medellín – Armenia – Medellín	31	Tiquete		
Ibagué – Armenia – Ibagué	3	Tiquete		
Santander – Armenia – Santander	3	Tiquete		
SUBTOTAL				
IVA %				
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN				



3. CONTRATACIÓN DE HABITACIONES DE HOTEL (4 Estrellas)	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Septiembre 12 de 2022	40	Habitación		
Septiembre 13 de 2022	40	Habitación		
Septiembre 14 de 2022	45	Habitación		
Septiembre 15 de 2022	17	Habitación		
Septiembre 16 de 2022	17	Habitación		
SUBTOTAL				
IVA %				
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN				

4. CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Aeropuerto – Hotel: 12/09/2022	40	Transporte		
Aeropuerto – Hotel: 14/09/2022	5	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 13/09/2022	40	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 14/09/2022	40	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 15/09/2022	17	Transporte		
Hotel - Centro de convenciones: 16/09/2022	17	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 13/09/2022	40	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 14/09/2022	40	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 15/09/2022	17	Transporte		
Centro de convenciones – Hotel: 16/09/2022	17	Transporte		
Hotel – Aeropuerto: 14/09/2022	28	Transporte		
Hotel – Aeropuerto: 16/09/2022	17	Transporte		
SUBTOTAL				
IVA %				
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN				



5. CONTRATACIÓN DE ALIMENTACIÓN			CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
13/09/2022	Refrigerio mañana	Fruta 250 gr de f	50	Personas		
	Refrigerio tarde	Harina 100 grm Jugo 200 ml	50	Personas		
	Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar), Postre 45 gr.	50	Personas		
	Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática	1	Estación		
14/09/2022	Refrigerio mañana	Fruta 250 gr de f	50	Personas		
	Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada de verduras, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.	50	Personas		
	Receta Saludable	Plato servido en vajilla Demostración de tres recetas saludables Número de personas: 50. Receta 1: Plato Típico – Frijoles, Arroz, Chicharrón, Ensalada y batido Receta 2: Productos Línea Amarilla Receta 3: Caldo De Hueso	50	Receta		
	Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática	1	Estación		
15/09/2022	Refrigerio mañana	Fruta 250 gr de f	220	Personas		
	Refrigerio tarde	Harina 100 grm Jugo 200 ml	220	Personas		
	Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada de verduras, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.	40	Personas		
	Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática	3	Estación		
16/09/2022	Refrigerio mañana	Fruta 250 gr de f	220	Personas		
	Refrigerio tarde	Harina 100 grm Jugo 200 ml	220	Personas		
	Almuerzo	Plato servido en vajilla Carne (Pollo, res o cerdo) 100 gr, Arroz 80 gr, Ensalada de verduras, Jugo 200 ml. (opción con y sin azúcar) , Postre 45 gr.	40	Personas		
	Estación de Tinto	Estación autoservicio de café y aromática	3	Estación		
SUBTOTAL						
IVA %						
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN						



6. CONTRATACIÓN MATERIALES	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Pendón: Producción e impresión de Pendón. Porta pendón retráctil. Tamaño: 0,85 mts x 2,2 mts. Lona blackout. Impresión digital full color. Empaque en lona negro.	6	Pendón		
Poster: Producción e impresión de Poster. 0,90 mts x 1,2 mts. Papel propalcote. Impresión digital. Para colgar.	40	Poster		
Escarapela: Impresa con el nombre del participante de 10,7 x 13,5 cms en papel propalcote a full Color.**	270	Escarapela		
Porta escarapelas: De 10,7 x 13,5 cms	270	Porta escarapela		
Kit ecológico ** Taco con hojas blancas desprendibles. Incluye esfero ecológico y notas adhesivas. 75 hojas blancas y 114 notas adhesivas aprox. Cubierta y cierre en cartulina. Alto. 15.1 cm. Ancho: 10.2 cm. Profundidad: 1.1 cm. Impresión Tampografía Tinta Plástica. Impresión en Screen. Área de Impresión: Agenda: 50 x 50 mm – 60 x 15 mm – Esfero: 80 x 7 mm – 70 x 7 mm Impresión en Screen 79 x 135 mm – 70 x 25 mm	270	Libreta		
Memoria USB de 8GB con material de las ponencias (Categoría económica)***	270	Boligrafo		
Bolsa tipo shopping con fuelle. Acabado tipo Jean y doble cargadera. MATERIAL: Kambrel. Tela no tejida de 80 Gr. MEDIDAS: 25,5 x 29,5 x 10 cm. Longitud manija: 38 cm. ÁREA DE IMPRESIÓN APROXIMADA: 12 x 12 cm. MARCA: Screen 1 tinta.	270	Memoria **		
Producción e impresión de Programación Evento**	270	Bolsa **		
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento	270	Servicio		
SUBTOTAL				
IVA %				
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN				

7. CONTRATACIÓN LOGISTICA	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Taller recetas saludables: El proveedor deberá suministrar todos los elementos requeridos para la preparación y el consumo de las recetas saludables.	N/D	Cathering		
Maestro Ceremonias: 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2022 Experiencia: Más de 2 años de experiencia en presentación de eventos.	1	Maestro		
Coordinador: Persona responsable por la ejecución, quien servirá de enlace con el contratante para hacer solicitudes, cambios o ajustes requeridos antes, durante y posterior al evento. Experiencia: Más de 3 años de experiencia en coordinación de eventos.	1	Coordinador		
Auxiliar Logístico: Personas encargadas de la inscripción, apoyo y logística del evento, están a cargo del coordinador del evento.	3	Auxiliar		



7. CONTRATACIÓN LOGISTICA	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Streaming: Transmisión del evento en calidad estándar. El evento quedará grabado en la plataforma de Streaming del contratante para su consulta posterior. El proveedor tendrá acceso a esta plataforma para realizar la grabación, para lo que se requiere un equipo que envíe la señal a ésta. La transmisión se realizará a una cámara con un equipo de punto fijo.	1	Streaming		
SUBTOTAL				
IVA %				
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN				

3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El monto máximo de la presente Orden de Compra/servicios/contrato será la suma de _____ PESOS M/CTE (\$ _____) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de la Orden de compra/Servicio/contrato y se cancelará de la siguiente manera:

- a) El proveedor deberá presentar factura comercial a la entrega y recepción del producto a entera satisfacción y el pago se efectuará a los 30 días de recibida, acorde con el calendario contable de pago a proveedores de la IES Ancla.

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos, por parte del supervisor de la orden de compra/servicio/contrato. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados.

4. PLAZO

El plazo será a partir de la fecha de suscripción de la presente orden de compra y hasta **sesenta (60) días calendario** y/o hasta agotar los recursos destinados para la orden de compra y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El control, vigilancia y supervisión técnica del presente contrato será ejercida por Ana Elisa Casas y Maria Elena Maldonado.

6. IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Esta orden de compra/servicio/contrato deberá hacerse en español y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de compra, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.



7. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR EL CONTRATANTE

7.1. El **Contratante** podrá dar por terminada la orden de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Si el Proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en la Orden de Compra/servicios/Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de esta Orden de Compra/Servicios/Contrato; o
- e) En caso de que el Contratante termine la Orden de Compra/contrato en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando la Orden de Compra/Servicio/Contrato termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

Terminación por Conveniencia:

7.2. El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar la orden de compra/contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios de la Orden; y/o
- b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

Suspensión de Financiamiento:

7.3. En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o desembolso del crédito BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, El Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la Orden de Compra conforme la cláusula 4.2 de esta Orden de Compra



8. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que surja de esta orden de compra/contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

9. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 4.1. Si el Contratante determina que el Proveedor, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados han participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar la orden de compra/Servicio/contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir la orden de compra/Servicio/contrato, dándole un preaviso de 10 días al Proveedor. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 4 de la Orden de Compra/Servicio/contrato².
- 4.2. Si se determina que algún empleado del Proveedor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes o servicios, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

10. ELEGIBILIDAD

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

11. CONFLICTO DE INTERÉS

El proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los numerales 3.14 y 3.15 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele la Orden de Compra/Servicio/contrato.

-
- a) ² **“práctica corrupta”** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
 - b) **“práctica fraudulenta”** significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
 - c) **“práctica de colusión”** significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona.
 - d) **“práctica coercitiva”** significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones
 - e) **“práctica de obstrucción”** significa la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar.



12. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución de la orden de compra/contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 6 "Fraude y Corrupción" de la Orden de Compra/Servicio/Contrato, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

13. PÓLIZAS

- a. Cumplimiento del contrato
Monto: 30% del valor total del contrato.
Plazo: Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más
- b. Calidad del servicio
Monto: 20% del valor total del contrato.
Plazo: Una vigencia de dos (2) meses más a partir de la fecha de terminación del contrato en los ítems entregados.
- c. Responsabilidad civil extracontractual
Monto: Hasta 300 salarios mínimos
Plazo: Una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.

Atentamente,

NOMBRE DEL CONTRATANTE

Firma representante legal _____

Nombre representante legal

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor



ANEXO No. 1
Fraude y Corrupción

1. Propósito
- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.
2. Requisitos
- 2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
- 2.2 A tal fin, el Banco:
 - a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
 - b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.



- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato³; ii) ser designada⁴ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁵ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

⁴ Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

⁵ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



SECCIÓN VI

DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a. Retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 10 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones del Documento de Invitación; o
 - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la Orden de Compra/Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establezca la Orden de Compra/Servicio/contrato.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que, si somos APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la póliza de seriedad de la oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor _____

Fecha el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]