



## SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

### CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Medellín, 18 octubre de 2022

N° de Invitación: M-2400

Señores  
**Cotizantes**  
Ciudad

**Asunto:** Solicitud de cotización para prestar servicios para Contratar servicios para brindar apoyo logístico y operativo para el diseño, desarrollo y ejecución de la experiencia del evento "Colombia hacia la transición energética: ruta, capacidades, avances y retos" de ENERGÉTICA 2030

Estimados señores:

1. La IES Ancla, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA sede Medellín, ha recibido un financiamiento de MINCIENCIAS con recursos provenientes del Préstamo BIRF 8701-CO, para financiar el costo del programa: Estrategia de transformación del sector energético colombiano en el horizonte 2030, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Recuperación Contingente (CdRC) derivado de la Convocatoria N° 778 de 2017, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden de servicio para el cual se emite esta Solicitud de Cotizaciones.
2. Para adelantar dicho Programa, la IES ANCLA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA sede Medellín, lo invita a presentar cotización para prestar servicios para brindar apoyo logístico y operativo para el diseño, desarrollo y ejecución de la experiencia del evento "Colombia hacia la transición energética: ruta, capacidades, avances y retos" de ENERGÉTICA 2030, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas en la Sección II–Lista de Cantidades de este documento.
3. Se le solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. La cotización será evaluada, de acuerdo con el numeral 12 de la Sección 1 del presente documento, se le enviará una Orden de servicio, cuyo modelo se adjunta como un anexo a este documento.
4. De estar interesados, deberán enviar una cotización de acuerdo con las instrucciones en la Sección I-Instrucciones para preparar cotizaciones de este documento en el formato adjunto en la sección IV-Formulario de cotización **hasta el 27 de octubre de 2022, al correo [ccienti\\_med@unal.edu.co](mailto:ccienti_med@unal.edu.co)**. La cotización presentada deberá tener una validez de, al menos, 45 días calendario a partir de la fecha límite indicada más arriba.

Atentamente,

Jairo José Espinosa Oviedo.  
Departamento de Energía Eléctrica y Automática  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLIN

## SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar la orden de servicio, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación:
  - a. Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición máxima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha establecida para el cierre de este proceso.
  - b. Autorización para presentar oferta y suscribir contrato, si el representante legal lo requiere y, de ser necesario, poder otorgado a quien suscriba la cotización autorizándole a comprometer al Oferente, en original.
  - c. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del mes anterior a la presentación de la oferta, firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda.
  - d. Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador o del revisor fiscal.
  - e. RUT (Registro Único Tributario).
  - f. Demostrar experiencia en ejecución de tres (3) contratos de similar naturaleza y magnitud al objeto de la presente invitación en los últimos dos (2) años, mediante la declaración suscrita por el Representante Legal del Oferente, con instituciones distintas a la Universidad Nacional de Colombia, la cual, deberá estar acompañada de certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, etc.
  
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 Orden de servicio
  - 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 de los documentos que certifiquen la capacidad legal del oferente que la IES Ancla determine, de acuerdo con cada proceso.
  - ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo con el modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.

Si requieren aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico [ccienti\\_med@unal.edu.co](mailto:ccienti_med@unal.edu.co), a Aurora Quevedo M, Profesional de Adquisiciones del Programa.

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 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 la cotización.

- 4. Cotización de Precios:** El Oferente deberá cotizar la totalidad de los 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 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 se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de servicios.

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 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 al Oferente que extienda dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, el Oferente podrá rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrá retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. Si el Oferente acepta la solicitud, no se le 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:** El Oferente deberá presentar los documentos que constituyen la Cotización de Precios, con el Formulario de Cotización, debidamente firmado por la persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Oferente. Todas las páginas de la Cotización en que se hayan hecho anotaciones o modificaciones deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Cotización.

La oferta debe estar debidamente foliada, presentada y dirigida al Comprador al email indicado en el numeral 4 de la Carta de Solicitud de Cotización.

Si requiere aclaraciones sobre la invitación a cotizar, sus preguntas se recibirán por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: [ccienti\\_med@unal.edu.co](mailto:ccienti_med@unal.edu.co), máximo hasta **el 25 de octubre de 2022**.

**Su cotización puede ser enviada en archivo adjunto o enlace de descarga, que debe estar nombrado así: "Cotización SDC M-2400 Razón Social de la Empresa"**, junto con los soportes del caso, los cuales deberán estar identificados con nombre que aclare su contenido y con numeración consecutiva, por ejemplo: "1. Ficha técnica de xxxx", 2. Xxxxx, etc.

Los archivos enviados deben estar en formato PDF, que no permita edición.

El asunto de correo de la propuesta debe ser **"Propuesta SDC M-2400 Razón Social de la Empresa"**

La Universidad Nacional de Colombia no se hace responsable por el inadecuado manejo en el envío de la información.

- 8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** La Cotización debe entregarse al Contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 4 de la Carta de Invitación a Cotizar. Si la Cotización es recibida por el Contratante después del plazo para la presentación de la Cotización 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 hasta su finalización.
- 10. Apertura de las Cotizaciones:** El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir/conectarse a la hora y fecha indicadas en el numeral 4 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 existencia o falta de garantía de seriedad de la Oferta, si fue solicitada y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
- 11. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración y evaluación de la Cotización, ni sobre la recomendación de adjudicación de la orden de servicio hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado.
- 12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará la orden de servicio al Oferente cuya Cotización cumple sustancialmente con los requerimientos 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 Orden de servicio:** El Contratante notificará al oferente acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de la Cotización, por medio de una carta o a través de correo electrónico oficial de la entidad contratada. Dicha carta indicará el monto (en la orden de servicio, denominado “Precio Fijo” que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los servicios de conformidad con la Orden de Contractual. 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 N° 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 ACTIVIDADES

Ítem	Actividad	Cantidad	Tiempo de servicio
1	Evento académico con aliados internacionales.	1	Desde la suscripción de la orden de servicio hasta el 5 de diciembre de 2022.
2	Evento académico con enfoque experiencial y participativo.	1	

### SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Actividad	Especificaciones técnicas
1	Evento académico con aliados internacionales:	<p><b>1. SALON DE EVENTOS</b> (Medellín)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) días</li> <li>• Capacidad para 50 personas de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</li> <li>• Equipo de video conferencia para dos días: 1 cámara, 1 punto fijo básico, 1 técnico, 1 interfaz de audio y video.</li> <li>• Un (1) punto de registro con dos puestos.</li> <li>• Parqueadero para 50 vehículos.</li> </ul> <p><b>2. ALIMENTACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estación de bebidas (agua, aromáticas, café) de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</li> <li>• Almuerzo con entrada, plato fuerte, postre y bebida.</li> </ul> <p><b>3. PAPELERÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escarapelas (50): elaborarlas, imprimirlas y entregarlas</li> </ul> <p><b>4. FECHAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes 28 de noviembre</li> <li>• Martes 29 de noviembre</li> </ul>
2	Evento académico con enfoque experiencial y participativo:	<p><b>1. LUGARES</b></p> <p><b>Fecha 1:</b> miércoles 30 de noviembre <b>Lugar:</b> Auditorio Fundadores, Universidad EAFIT.</p> <p><b>Fecha 2:</b> jueves 1° de diciembre <b>Lugar:</b> Auditorio Fórum, Universidad Pontificia Bolivariana.</p> <p><b>Fecha 3:</b> viernes 2 de diciembre <b>Lugar:</b> Auditorio Fórum, Universidad Pontificia Bolivariana</p> <p><b>2. ALIMENTACIÓN</b></p> <p>✓ <b>Para las dos primeras fechas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canapés para 600 personas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar varias opciones, que incluyan dos (2) canapés con carne (200 de cada uno) y uno vegetariano (200).</li> <li>- 10 meseros.</li> </ul> </li> <li>• Estación de bebidas (agua, aromáticas, café) de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</li> <li>• Punto de registro con seis (6) personas para entrega de escarapelas y lectores de QR para agilizar el ingreso.</li> <li>• 600 escarapelas en <i>earth pact</i> de 250 gr.</li> <li>• Catenarias para separar seis (6) filas.</li> <li>• Montaje de catering para 50 personas en EAFIT y UPB, con</li> </ul>

almuerzos que incluyan: entrada, plato fuerte, postre y bebidas. Contemplar 5 opciones vegetarianas.

✓ **Para la fecha 3.**

- Canapés para 300 personas:
  - Dar varias opciones, que incluyan dos (2) canapés con carne (100 de cada uno) y uno vegetariano (100).
  - 5 meseros.
- Estación de bebidas (agua, aromáticas, café) de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- Punto de registro con seis (6) personas para entrega de escarapelas y lectores de QR para agilizar el ingreso.
- 300 escarapelas en *earth pact* de 250 gr.
- Catenarias para separar tres (3) filas.
- Montaje de catering para 50 personas con almuerzos que incluyan: entrada, plato fuerte, postre y bebidas. Contemplar 5 opciones vegetarianas.

**3. DISEÑO Y MONTAJE DE ESCENOGRAFÍA PARA *SHOW ROOM***

- Diez (10) pantallas de 70" pulgadas con soporte.
- El espacio para el *show room* tendrá como elemento central una lancha solar y una moto híbrida suministradas por Energética 2030.
  - **Medidas de la lancha:** 10.5 m de largo incluyendo motores, 2.6 m de ancho y 2.5 m de alto.
  - **Medidas de la moto híbrida:** 2 m de largo, 0,85 m de alto y 0,9 m de ancho.

A las 6:00 p.m. se debe desmontar el *show room* en la Universidad EAFIT y coordinar con el transporte de la lancha que será contratado por Energética 2030 para su traslado al Forum de la Universidad Pontificia Bolivariana, allí se debe montar de nuevo para tenerlo abierto al público al día siguiente desde las 8:00 a.m.

Se debe cotizar montaje y desmontaje del *show room* en EAFIT y montaje en UPB, donde estará por dos días y debe incluir el trámite de permisos de salida e ingreso en ambas universidades.

El *show room* estará el miércoles 30 de noviembre en EAFIT y el jueves 1° y viernes 2 de diciembre, en UPB.

**4. STREAMING PROFESIONAL**

Transmisión a tres cámaras a través del canal de YouTube de Energética 2030:

- Día 1. miércoles 30 de noviembre: 10:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Día 2. jueves 1° de diciembre: 10:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Día 3. viernes 2 de diciembre 9:00 a.m. a 12:00 m.



## 5. PIEZAS PUBLICITARIAS, SOUVENIRS E IMPRESIONES

En gran formato, con diseños suministrados por Energética 2030:

- 2000 calendarios de escritorio en *earth pack* de 250 gr., medida total 32.5 cm x19 cm (tapa 19 x 13.2 cm)
- 2000 libretas tipo cuaderno:
  - Pasta dura laminado mate
  - Argollado doble 20cm x 13.50 cm.
  - Tintas de la pasta 4x4, con diseño en portada (tiro y retiro)
  - Contraportada (tiro y retiro).
  - Hojas interiores: *earth pack* 70gr, 100 hojas 20.00 x 13.50, 1x1 tintas. 5 entrepaños 4x4 tintas, 1 cada 20 hojas.
- 2000 lapiceros marcados con tres logos full color.
- *Backing* de 3 x 2.5 mts
- 10 pendones de 1 x 2mts en *roll Up*.

## 6. PRODUCCIÓN DE VIDEOS Y FOTOGRAFÍA PROFESIONAL

### Video 1:

- **Duración máxima final:** 20 minutos
- **Objetivo:** mostrar los resultados de los 11 proyectos que hacen parte de la Alianza Energética 2030, programa adscrito al ecosistema científico nacional, que busca trazar la hoja de ruta para lograr la transición energética en Colombia al horizonte 2030.
  - Video final editado con subtítulos en inglés en Full HD, 1920 x 1080 en formato pm4, versión para YouTube y *Master* de Alta calidad para posteriores conversiones.
  - Entrega de todo el material grabado.
  - Graficación básica para marcación de personajes.
  - Foto fija.
- **Locaciones**
  - A nivel nacional - medio día (4 horas) en cada lugar:
    - Universidad de Sucre
    - Universidad de La Guajira
    - Universidad Francisco de Paula Santander
  - Grabación: con dron los tres (3) días, para tomar planos de una duración máxima de un (1) minuto por día.
  - Medellín: tres (3) días de rodaje tiempo completo para grabar en las siguientes locaciones:
    - Facultad de Minas
    - Universidad Pontificia Bolivariana
    - Universidad EAFIT
    - Universidad EIA
    - ISA
    - Internexa
    - XM

### Video 2:

- **Duración máxima final:** 10 minutos
- **Objetivo:** documentar los procesos de gasificación, torrefacción

		<p>y pirolisis del P04. La Biomasa, precursor para nuevos productos de valor agregado y oportunidad para garantizar un sistema eléctrico confiable y sustentable.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dos (2) minutos de animación en 2D para mostrar el funcionamiento del gasificador con locución para explicar el proceso, que harán parte del producto final de 10 minutos.</li><li>- Video final editado con subtítulos en inglés en Full HD, 1920 x 1080 en formato pm4, versión para YouTube y <i>Master</i> de Alta calidad para posteriores conversiones.</li><li>- Entrega de todo el material grabado.</li><li>- Graficación básica para marcación de personajes.</li><li>- Foto fija.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Locaciones:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- A nivel nacional:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Universidad de Sucre</li><li>▪ Universidad de La Guajira</li></ul></li><li>- Medellín:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facultad de Minas</li></ul></li></ul></li></ul> <p><b><u>Video 3:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Duración máxima final:</b> 10 minutos</li><li>• <b>Objetivo:</b> dar a conocer por medio de un producto audiovisual, los resultados del proyecto P03. Movilidad eléctrica, que propone soluciones para un sistema multimodal de transporte sostenible que hace parte de la alianza interinstitucional Energética 2030.<ul style="list-style-type: none"><li>- Video final editado con subtítulos en inglés en Full HD, 1920 x 1080 en formato pm4, versión para YouTube y <i>Master</i> de Alta calidad para posteriores conversiones.</li><li>- Entrega de todo el material grabado.</li><li>- Graficación básica para marcación de personajes.</li><li>- Grabaciones con Drone.</li></ul></li><li>• <b>Locaciones:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel nacional:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Municipio de Guatapé</li><li>▪ Municipio Rionegro</li></ul></li><li>- Medellín:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Universidad EAFIT</li></ul></li></ul></li></ul> <p><b><u>Video mapping:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Duración máxima final:</b> 10 minutos, con la historia de la transición energética en Colombia, el guion será suministrado por Energética 2030.</li></ul> <p><b>7. PRODUCCIÓN DE PLACAS CONMEMORATIVAS</b></p> <p>Doce (12) placas de reconocimiento en acrílico de 2 cm de ancho x 16 cm de alto. El diseño será suministrado por Energética 2030.</p>
--	--	---



## SECCIÓN IV FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

**SEDE MEDELLIN**

Ciudad

Asunto: Invitación N° M-2400. Contratar servicios para brindar apoyo logístico y operativo para el diseño, desarrollo y ejecución de la experiencia del evento "Colombia hacia la transición energética: ruta, capacidades, avances y retos" de ENERGÉTICA 2030

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 los servicios para brindar apoyo logístico y operativo para el diseño, desarrollo y ejecución de la experiencia del evento "Colombia hacia la transición energética: ruta, capacidades, avances y retos" de ENERGÉTICA 2030, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y los términos y condiciones de la invitación, de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Descripción servicio		N° de días	Cant. por día	Precio Unitario	Precio Total	IVA	Precio total con IVA
1	Salón de eventos		3	1				
	Parqueadero		3	1				
	Punto de registro		3	1				
	Equipos video conferencia		3	1				
	Alimentación	Estación de bebidas	3	1				
		Almuerzos	3	50				
Escarapelas		1	150					
<b>TOTALES</b>								

Ítem	Descripción servicio		Especificaciones técnicas
1	Salón de eventos		
	Parqueadero		
	Punto de registro		
	Equipos video conferencia		
	Alimentación	Estación de bebidas	
		Almuerzos	



Ítem	Descripción servicio	Especificaciones técnicas
	Escarapelas	

Ítem	Descripción servicio	N° de días	Cant. por día	Precio Unitario	Precio Total	IVA	Precio total con IVA	
2	Alimentación	Estación de bebidas	3	1				
		Canapés	3	900				
		Almuerzos	3	50				
		Meseros	3	10				
	Punto de registro	3	1					
	Catenarias (6 filas)	6	28					
	Escarapelas	3	600					
	Diseño y montaje de escenografía para <i>show room</i>	3	1					
	<i>Streaming</i> profesional	3	1					
	Piezas publicitarias - souvenir e impresiones en gran formato	Calendarios	N/A	2000				
		Libretas	N/A	2000				
		Lapiceros	N/A	200				
		<i>Backing</i>	N/A	1				
	Producción de videos y fotografía profesional	Pendones	N/A	10				
		Video 1	N/A	1				
		Video 2	N/A	1				
		Video 3	N/A	1				
Producción de placas conmemorativas	Video Mapping	N/A	1					
		N/A	12					
<b>TOTALES</b>								

Ítem	Descripción servicio	Especificaciones técnicas
2	Alimentación	Estación de bebidas
		Canapés
		Almuerzos
		Meseros
	Punto de registro	
	Catenarias (6 filas)	
	Escarapelas	
	Diseño y montaje de escenografía para <i>show room</i>	
<i>Streaming</i> profesional		

Ítem	Descripción servicio	Especificaciones técnicas
Piezas publicitarias - souvenir e impresiones en gran formato	Calendarios	
	Libretas	
	Lapiceros	
	<i>Backing</i>	
	Pendones	
Producción de videos y fotografía profesional	Video 1	
	Video 2	
	Video 3	
	Video Mapping	
Producción de placas conmemorativas		

**NOTA: No se debe modificar las columnas de “N° de Ítem, Descripción, N° de días y Cantidad”. Sólo se deben diligenciar las columnas Precio Unitario, Precio Total, IVA y Precio Total con IVA y las “Especificaciones técnicas”, en la tabla correspondiente.**

Las fechas de prestación del servicio serán de acuerdo con las 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: [día] de [mes] de [año]

Aceptamos, como forma de pago: 30 días a la fecha de factura, previa constancia del supervisor, presentación de la factura y certificación en la que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la ley 789 de 2002.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la Orden de Servicio haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de mayor descuento 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 Servicio, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco Mundial.

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]

[Email]

<sup>1</sup>La 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



**SECCION V**  
**MODELO DE ORDEN CONTRACTUAL**

(P.723 OC Apoyo logístico operativo evento M-2400)

## **ANEXO N° 1 de la Orden Contractual 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 contrato<sup>1</sup>; ii) ser designada<sup>2</sup> 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 inspeccionar<sup>3</sup> 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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Oferente: [indique el nombre]

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

A: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLIN- SDC M-2400

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 hasta, máximo, el cierre de Contrato de Préstamo BIRF 8701 –CO 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 cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
  - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 12 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 esta, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la Orden de servicio, 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 servicio.
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 una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación - APCA, la Declaración de Mantenimiento 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**

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