TÉRMINOS DE REFERENCIA
SEMINARIO NACIONAL E INTERNACIONAL
RETOS DE LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE

1. Antecedentes

En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", que busca fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la Unión Europea y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

El municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Cataluña, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres (3) territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este proyecto. El proyecto denominado "Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular: Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia, centrando sus acciones en:

Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño.

Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño.

Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades de los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del Oriente Antioqueño ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del Oriente Antioqueño; integra además la visión de desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los veintitrés (23) municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las veintitrés (23) administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central de Paraguay, como un elemento necesario en una fase postpandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

El proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS durante el tiempo de ejecución, realizará cuatro (4) congresos y seminarios nacionales e internacionales con el objetivo de debatir sobre los principales desafíos y oportunidades que tienen los funcionarios locales y los actores de los territorios para promover un desarrollo sostenible, y de esta forma, reflexionar sobre el reto de la articulación entre el ámbito académico y político para contribuir a la construcción de un territorio sostenible.
Serán encuentros abiertos a los gobiernos locales y nacionales de Colombia, así como a la comunidad académica y público interesado; para compartir experiencias e intervenciones significativas desde la gestión pública para un desarrollo sostenible. Para la realización de estos, se buscará la articulación de instituciones del orden departamental y nacional; así mismo se invitará a participar a otras acciones que guarden relación con las temáticas abordadas.

2. Contexto del Oriente Antioqueño

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 700 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km2 y una densidad poblacional de 99,07 habitantes/km2. Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los

municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería, la minería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socios Europeos de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia Sant Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible, tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente), siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

Las universidades y las Institución de Educación superior (IES), IETDH (Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano), entidades sin ánimo de lucro o agremiaciones con experiencia en educación y logística de eventos presentes en el territorio del Oriente Antioqueño han venido desarrollando en los últimos años seminarios, congresos y eventos académicos, relacionados con la educación y la sostenibilidad, en modalidad presencial, virtual e híbrido; como ejemplo de ello, la Universidad Católica de Oriente en el año 2021 realizó el Seminario Internacional de Calidad del Agua: Índice de Calidad Ecológica-ICE e Índice Promedio Ponderado Hidrobiológico-IPPH, a través de la plataforma Zoom y retransmitido por el canal de YouTube de CORNARE, durante los años 2021 y 2022 Seminarios Ambientales Internacionales, igualmente el congreso internacional "Desarrollo territorial y desarrollo sostenible. La Mesa de Educación del Oriente MEEDUCA realizó el Seminario Educativo 2022 "Desafíos de la formación de talentos". Lo anterior pone de manifiesto la importancia de eventos académicos que activan reflexiones y compromisos de los distintos grupos de interés sobre el desarrollo sostenible, logrando la consolidación en el tiempo como un mecanismo de interacción territorial.

3. Descripción de la necesidad

El proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS, en el marco de la ejecución del contrato de subvención CSO-LA/2020/421-001 firmado entre la Alcaldía de Rionegro y la Unión Europea, requiere en la actividad A0.3.5. Congresos y seminarios nacionales e internacionales, la realización de un total de cuatro (4) de estos eventos, abiertos a los gobiernos locales, comunidad académica y público en general interesado en las temáticas; con el objetivo de debatir sobre los principales desafíos y oportunidades que tienen los funcionarios locales y los territorios para promover un desarrollo sostenible, y de esta forma, reflexionar sobre el reto de la articulación entre el ámbito académico y político para contribuir a la construcción de un desarrollo sostenible.

De ahí la necesidad de realizar, en el año 2023 un primer evento tipo seminario nacional e internacional en modalidad hibrido (presencial y virtual),que articule instituciones del orden departamental, nacional e internacional, relacionado con el tema "Retos de la educación para el desarrollo sostenible, con mínimo tres (3) conferencias de expertos (al menos uno de ellos deberá ser invitado nacional y otro internacional) y tres (3) grupos de discusión que motiven a pensar en torno a una visión de desarrollo sostenible en el contexto territorial, nacional e internacional, en temáticas relacionadas con la sostenibilidad.

4. Objeto y Alcance del contrato.

Objeto:
Planeación, ejecución, evaluación y certificación de un (1) seminario nacional e internacional con el tema: Retos de la educación para el desarrollo sostenible, en modalidad mixto (presencial y virtual).

Alcance:
Planeación, convocatoria, preinscripción, inscripción, organización logística, temática y operativa, y evaluación del seminario nacional e internacional: Retos de la educación para el desarrollo sostenible., con modalidad mixta (participación presencial y virtual), considerando la activa participación considerando la activa participación presencial de mínimo setenta (70) asistentes certificados y máximo cien (100). Actores del sector académico (docente, directivos docentes y estudiantes), organizacional, empresarial, funcionarios del sector público y población en general; con la respectiva certificación de asistencia. El seminario deberá realizarse en articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional.

5. Grupos de interés o destinatarios de la acción

La ejecución de la acción propone llegar a grupos destinatarios específicos y comunidad en general, los cuales participaran en el seminario Nacional e internacional que tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de las capacidades para la planificación y gestión incluyente del desarrollo sostenible en los territorios y en la nación.

Grupos destinatarios	Características	Cantidad personas
Sector Público	Funcionarios de las administraciones municipales y nacionales e internacionales.	Setenta (70) Presenciales certificados mínimo y máximo cien (100)
Sector académico, Directivos docentes, docentes y comunidad educativa en general.	Integrantes de instituciones de educación superior (IES), Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH e instituciones de educación básica y media de orden municipal y nacional	

Sector empresarial, organizaciones y público en general	Miembros de organizaciones de base, redes, corporaciones, empresas, participantes de otras acciones llevadas a cabo en América Latina en el marco de convocatoria "Ciudades Sostenibles" y de otras líneas de financiamiento de la Unión Europea que guarden relación con las temáticas abordadas, público en general interesados en las temáticas.	

6. Ubicación de la ejecución del contrato

El seminario se realizará en uno de los siguientes municipios del altiplano del Oriente Antioqueño por la centralidad en la región y facilidad de acceso: Rionegro, El Carmen de Viboral, Marinilla, La Ceja, que disponga de infraestructura física, técnica, logística y ayudas tecnológicas para la adecuada realización.

7. Entregables

Entregable-Actividad	Cantidad	Evidencias
Planificación, organización y diseño del contenido temático y estrategia pedagógica a desarrollar durante el seminario Nacional e internacional.	1	Documento físico y digital con la planificación, organización, diseño del contenido temático y estrategia pedagógica a desarrollar durante el seminario Nacional e Internacional; que contenga además presentación del perfil académico y profesional de los conferencistas y moderadores de los grupos de discusión, descripción de la plataforma y recurso tecnológico que usarán para el componente virtual; proceso de convocatoria y de evaluación del seminario. El seminario deberá realizarse en articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional. Es de anotar que dicha propuesta estará sujeta a revisión y aprobación por parte del proyecto Alianza Oriente Sostenible -AOS- (la supervisión, el director y el experto técnico de educación), previo a la realización del evento.

Publicar convocatoria del Seminario nacional e internacional a través de redes sociales y medios de comunicación en los ámbitos regional, departamental, nacional e internacional que garantice la preinscripción del público de interés, destinatarios de la acción y del público en general interesado en la temática del evento. (Rango de confirmación del 30% adicional)	1	Documento físico y digital que contenga el proceso de divulgación del seminario nacional e internacional para potenciales participantes de los veintitrés (23) municipios del Oriente Antioqueño y otras personas del orden regional, nacional e internacional interesados en las temáticas, que dé cuenta de la participación efectiva de los grupos de interés. Ampliamente difundida mediante piezas publicitarias (tarjeta de invitación, cuñas radiales, pauta digital, redes sociales, entre otras) que incluyan imagen de la Unión Europea, del Proyecto Alianza Oriente Sostenible, de los tres socios del Proyecto AOS, (en concordancia con Plan de Comunicaciones y Visibilidad aprobado por la Unión europea), y de la institución; Lo anterior concertado y aprobado por el área de comunicaciones del proyecto AOS). Debe contener también, la respectiva base de datos de las personas preinscritas al evento, teniendo en cuenta la normativa para el tratamiento de datos personales y que se identifique claramente la ubicación geográfica. Este informe deber ser entregado y aprobado por parte del director, la supervisión y experto en educación, antes de la realización del evento.
Informe final de la realización del evento.	1	Documento físico y digital que contenga: Listados de asistencia en formatos del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS e institución educativa que realiza el seminario, con mínimo setenta (70) asistentes certificados y máximo cien (100). Memorias del evento en plantillas del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS e institución educativa ejecutora(s) del seminario. Certificados de asistencia a los participantes con imagen corporativa del proyecto Alianza Oriente Sostenible – AOS y de la institución ejecutora del Seminario cuyo diseño debe tener la aprobación del comunicador del proyecto Alianza Oriente Sostenible-AOS (previo a la entrega), evidencia

		de la entrega de los certificados de asistencia a los participantes del seminario nacional e internacional. Evidencias fotográficas y grabación de los diferentes momentos del evento. Perfiles y hojas de vida de los conferenciantes y moderadores de los grupos de discusión, así como el respectivo protocolo de la actividad. Informe de evaluación del seminario.

8. Duración del contrato

El tiempo estimado para la ejecución del contrato en cuanto a la planeación, convocatoria, realización, certificación y evaluación del seminario nacional e internacional, será de dos (2) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

9. Modalidad de la Contratación

Contrato de prestación de servicios profesionales.

La ejecución de este contrato será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea, a través del contrato de subvención N°.CSO-LA/2020/421-001.

10. Metodología

El seminario nacional e internacional deberá realizarse en articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional, en modalidad híbrido (presencial y virtual), con preinscripción, inscripción y certificación para aquellos que participen en las dos (2) sesiones del Seminario (conferencias y grupos de discusión). El evento será grabado y estará disponible en redes sociales y en plataforma de fácil acceso y usabilidad para el público en general.

La duración del seminario será de ocho (8) horas teniendo el siguiente orden del día:

8:00 a.m. hasta las 8:30 a.m: Registro de asistencia.

8:30 a.m. hasta las 10:30: Desarrollo de dos (2) conferencia de expertos.

10:30 a.m. a 11:00 a.m. Refrigerio

11:00 a 12:30 p.m: Desarrollo de una (1) conferencia de experto internacional

Nota: En las conferencias de expertos debe ser al menos uno de ellos nacional y otro internacional (entendido como experto quien haya realizado más de 10 años de docencia, consultoría o haber sido conferencista en el área de educación nacional o internacional según el caso)

12:30 p.m. hasta 1:30 p.m: Receso para el almuerzo.

1:30 p.m. hasta 3:30 p.m: Desarrollo y socialización del protocolo en tres (3) grupos de discusión en torno a los temas:
1. Investigación e innovación desde el sistema educativo.
2. Educación en economía circular y cambio climático.
3. Educación de calidad para la sostenibilidad socioeconómica.

3:30 hasta las 4:00 p.m: Cierre del Seminario

Nota: Uno de los grupos de discusión debe congregar a los participantes virtuales, orientado por su respectivo moderador.
Los tres (3) grupos de discusión serán conformadas por subgrupos de los asistentes, los cuales serán liderados por un moderador en cada uno, con perfil profesional relacionado con el tema, quien realiza inicialmente una orientación temática y luego genera conversatorio sobre el reto asignado y así entregar y socializar el protocolo de construcción colectiva. Uno de los grupos de discusión debe congregar a los participantes virtuales, orientado por su respectivo moderador.

Entrega digital de las memorias y certificación para las personas que participen en las dos (2) jornadas del Seminario (conferencias y grupos de discusión).

11. Perfil técnico requerido

Institución de Educación superior (IES), IETDH (Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano), entidades sin ánimo de lucro o agremiaciones con experiencia en educación y logística de eventos, con presencia mínima de cinco (5) años en el Oriente Antioqueño. La cual debe acreditar a través de licencia de funcionamiento, cámara de comercio u otro documento legal que certifique la presencia en la región y permiso para operar en alguno de los

municipios de la región del Oriente Antioqueño. Con experiencia en la realización de seminarios, congresos, foros o simposios nacionales, internacionales presenciales o virtuales.

Deberá acreditar a través de certificados la realización de al menos dos (2) seminarios nacionales con participación de ponentes internacionales en los últimos cinco (5) años, dirigidos a diferentes públicos.

No tener impedimentos legales o compromisos que personal o profesionalmente le impidan cumplir con un contrato de servicios.

Disposición logística, operativa y estratégica para la ejecución de un seminario Nacional e internacional.

12. Disponibilidad requerida

- Disponibilidad de tiempo en el proceso de ejecución de las actividades planificadas.
- Disponibilidad para asistir a reuniones de seguimiento y evaluación.
- Disponibilidad para el desarrollo del seminario nacional e internacional en máximo dos meses después de la fecha de suscripción del acta de inicio.

13. Obligaciones contractuales generales

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por la Institución de Educación superior (IES), IETDH (Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano), entidades sin ánimo de lucro o agremiaciones con experiencia en educación y logística de eventos:

1. Cumplir con el objeto de los presentes términos de referencia, las especificaciones mínimas descritas en los términos de referencia y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato que se suscriba.
2. La ejecución del contrato será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.
3. Respetar y acoger la normatividad correspondiente al manejo de información y tratamiento de datos personales, deberá contar con la autorización de tratamiento de información y datos de las personas y entidades.
4. Coordinar las actividades planificadas, con personal del proyecto “Alianza Oriente -AOS” contrato de subvención.

5. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
7. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del contrato.
9. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
10. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los respectivos protocolos de bioseguridad.
13. El contratista deberá contar con su equipo de personal propio de trabajo y equipo tecnológico.
14. Presentar en debida forma las facturas en el tiempo previsto para ello.
15. Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá utilizar sus propios medios para desplazarse y cubrir todos los costos de logística y gastos de desplazamiento.
16. El contrato firmado estará a cargo del Contratante Municipio de Rionegro.
17. Acoger las recomendaciones de la supervisión del proyecto.
18. Dar aplicación al plan de visibilidad de la acción e incluir en todos los formatos utilizados los logos de la delegación de la Unión Europea y reconocer y expresar en cada formato o pieza pública la financiación de la Unión Europea.
19. Cubrir todos los requerimientos logísticos y de convocatoria para la ejecución de las actividades.
20. Hacer entrega de toda la información física y digital recopilada.
21. Los servicios profesionales y técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratista y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratante municipio de Rionegro o su equipo de trabajo en la realización de la acción, no será responsabilidad del contratante.

22. La producción del material del seminario deberá cumplir con todas las normas relacionadas con derechos de autor.

Las obligaciones del contrato podrán modificarse o ajustarse durante el término de ejecución, atendiendo a los ajustes que se realicen al texto y anexos del contrato de subvención, que estén relacionados con el rol que desarrollará el contratista.

14. Obligaciones contractuales específicas del contratista

1. Cumplir con el objeto y los entregables del contrato.
2. El derecho de autoría de los contenidos será de la Unión Europea y del municipio de Rionegro, a los autores se les reconocerá el derecho moral de autor.
3. Mantener en estricta reserva la información que se construye y se deriva del contrato.
4. Documentar todas las convocatorias, reuniones, evento(s), entre otras, anexando evidencias físicas y digital de cada actividad.
5. Hacer entrega de cada producto en medio físico y digital a entera satisfacción.
6. Respetar el derecho de autoría de la información que se utilice como referencia.
7. En caso de uso, tratamiento y manejo de datos personales, contar con la debida autorización para el manejo de estos, autorizando a la Unión Europea y al municipio de Rionegro para el uso y tratamiento.
8. Abstenerse de difundir o compartir la información resultante del contrato con alguna empresa o entidad diferente al contratante.
9. Resolver las inquietudes técnicas o metodológicas con el equipo del proyecto Alianza Oriente Sostenible -AOS-.
10. Elaborar actas o informes de todas las reuniones o espacios de articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional.
11. Realizar reuniones de socialización con resultados totales.
12. Ejecutar el contrato de acuerdo con las directrices del proyecto Alianza Oriente Sostenible-AOS-
13. Atender las recomendaciones de la supervisión por parte del proyecto Alianza Oriente Sostenible- AOS.
14. Presentar el documento de planificación, organización y diseño del contenido temático y estructura metodológica a desarrollar durante el seminario Nacional e internacional dentro de los ocho (8) días posteriores a la suscripción del acta de inicio para aprobación por parte del proyecto Alianza Oriente Sostenible -AOS-. El seminario deberá realizarse en

articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional.

15. Presentar informe con el contenido temático a desarrollar durante el seminario, descripción de las características de la plataforma que se va a utilizar para la participación virtual en el seminario, convocatorias de preinscripción e inscripción.
16. Entregar los diseños y artes en los formatos solicitados (PDF, Power Point, JPG, PNG, etc.) y en formato digital.
17. Promoción del seminario por medios virtuales y audiovisuales.
18. Presentar propuesta para el desarrollo logístico del evento en cuanto a ubicación y lugar del evento, tipo de salón, capacidad del salón, tipo de alimentación (refrigerio y almuerzo), apoyo audiovisual, entre otros para ser aprobado por la Supervisión y Dirección del Proyecto.
19. Realizar toda la organización logística, temática y operativa del seminario con la aprobación previa de la supervisión, el director y el experto técnico del proyecto Alianza Oriente Sostenible – AOS.
20. Presentar un informe al final de la ejecución del evento y del contrato.
21. Mantener parámetros altos de confidencialidad en cuanto al manejo de la información relacionada con el seminario, su ejecución, su equipo técnico y demás aspectos relacionados.
22. Garantizar el cumplimiento de normas y leyes relacionadas con los derechos de autor, con el tratamiento de los datos personales y en el uso de fotografías, videos, logos, diseño de marca, entre otros.
23. Mitigar el impacto ambiental que se derive de la ejecución de las actividades del contrato.

15. Obligaciones del municipio

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar la supervisión del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la supervisión del contrato.
5. Verificar que los estudios cumplan con las condiciones técnicas y de calidades exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria, el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista, por escrito con la debida oportunidad, las observaciones sobre la ejecución del contrato.

8. Dar respuesta oportuna, a través de la supervisión del contrato, a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración municipal de Rionegro.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

16. Especificaciones técnicas requeridas

El contratista debe garantizar la planeación, convocatoria, preinscripción e inscripción, desarrollo, evaluación y certificación del seminario cumpliendo las siguientes especificaciones:

- Planeación del proceso de articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional, igualmente la planeación de la logística del evento: infraestructura con disponibilidad para la realización del seminario, auditorio con capacidad de mínimo cien (100) personas, tres (3) espacios para los grupos de discusión, áreas comunes y de servicios (estación de café, alimentación (refrigerio en la mañana y almuerzo), baños, en otros), parqueadero, y disposición de mobiliario que garantice la adecuada realización de las actividades.
- Espacio con licencia y pólizas de cobertura para el uso del evento.
- Número de participantes totales durante el evento mínimo setenta (70) asistentes certificados y máximo cien (100), en relación con los grupos de interés, beneficiarios de la acción descritos en estos términos de referencia.
- Equipos audiovisuales (video beam, portátil, señalizador, sonido), presentador y guion del evento, material para registro, papelería y demás elementos que garanticen el correcto desarrollo del seminario.
- Elementos de bioseguridad y adecuado manejo de residuos sólidos durante la realización del seminario.
- Publicar convocatoria del Seminario nacional e internacional a través de redes sociales y medios de comunicación en los ámbitos regional, departamental, nacional e internacional que garantice la preinscripción del público de interés, destinatarios de la acción y de público en general interesado en la temática del evento.
- Realización del seminario con duración de ocho (8) horas, iniciando con la inscripción a las 8:00 am hasta las 4:00 pm, con una hora de receso para el

almuerzo entre las 12:30 p. y la 1:30 p.m, y espacio para refrigerio de 30 minutos.

Se deben desarrollar un mínimo de tres (3) conferencias de expertos en la sesión de la mañana, en temáticas relacionadas con *"Los retos de la educación para el desarrollo sostenible"*; y en la tarde, el Desarrollo y socialización en tres (3) grupos de discusión en torno a los temas:

- Investigación e innovación desde el sistema educativo.
- Educación en economía circular y cambio climático.
- Educación de calidad para la sostenibilidad socioeconómica.

Uno de los grupos de discusión debe congregar a los participantes virtuales, orientado por su respectivo moderador.

- Personal de logística para la orientación de los participantes durante el evento.
- Servicio de catering (refrigerio en la mañana, almuerzo, estación de café y agua permanente para los asistentes presenciales).
- Transmisión vía live-streaming para las personas inscritas con participación virtual y grabación del evento durante su desarrollo, en una calidad que posteriormente permita la reproducción.
- Aplicación de estrategia de evaluación del seminario.
- Sistematización del evento (memorias, protocolos y evaluación)
- Memorias de las conferencias y protocolo de los grupos de discusión, enviadas a cada participante de forma virtual.
- Certificado digital de asistencia por cada participante (el diseño debe ser aprobado por el comunicador del Proyecto AOS.

17. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto

Línea 5 *Otros Costes y Servicios*	*Cantidad.*
5.6.1 Congresos y seminarios nacionales e internacionales (A0.3.5.)	4

18. Ubicación en la acción

Realización A03. Visibilidad y comunicación

A0.3.5. Congresos y seminarios nacionales e internacionales: Con el objetivo de debatir sobre los principales retos, desafíos, y oportunidades que tienen los gobiernos locales y los territorios para promover un desarrollo sostenible, se programarán una serie de encuentros abiertos a los gobiernos locales y subnacionales de Colombia y del espacio eurolatinoamericano, así como a la comunidad académica y público interesado; en estos espacios se compartirán experiencias desde la gestión pública para un desarrollo sostenible; se tendrán ponencias de expertos territoriales, nacionales e internacionales, sobre intervenciones que pueden ser significativas para la visión de desarrollo que se construye desde el OA. Dichos congresos/seminarios se programarán una vez por año (para un total de 4 en la duración del proyecto) y se buscará que en la misma se articulen instituciones del orden departamental y nacional para su realización; así mismo se invitará a participar a las otras acciones llevadas a cabo en América latina en el marco de la convocatoria "Ciudades Sostenibles" y de otras líneas de financiamiento de la UE que guarden relación con las temáticas abordadas. Se contratará el apoyo de un operador logístico por cada evento para el desarrollo de los cuatro congresos.

19. Del proceso de contratación

Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación

19.1. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

19.2. Participantes:

-PERSONAS JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas Institución de Educación superior (IES), Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH), Entidades sin ánimo de lucro o agremiaciones con experiencia en educación y logística de eventos; con objeto social y experiencia acorde con lo requerido por el municipio de Rionegro en el objeto contractual. Deberán acreditar que su duración no ha sido inferior a cinco (5) años, contados a partir de

la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más; de igual forma, con presencia en el Oriente Antioqueño mínima de cinco (5) años, mediante la cual haya ejecutado actividades relacionadas con su objeto social y relacionadas con los requerimientos de los presentes términos de referencia.

19.3. Documentos para verificar requisitos habilitantes:

Requisitos habilitantes jurídicos

CAPACIDAD JURÍDICA: para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

19.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítem, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso de que llegue a ser adjudicatario. La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

19.3.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

19.3.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.

19.3.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN de la persona jurídica.

19.3.5. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS. Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

- Certificado expedido por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores (no superior a tres meses (3) de expedición, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal, por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior

19.3.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Los proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

19.3.7. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO. El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

19.3.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de

los documentos habilitantes. Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co En todo caso, esta información podrá ser consultada por el Municipio. Aportará consulta de: - Persona jurídica - Representante legal

19.3.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

19.3.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL: De la o del Representante legal.

19.3.11. FOTOCOPIA CÉDULA DE SU REPRESENTANTE LEGAL: Debe ser legible.

19.3.12. Certificado de No estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (se consulta la persona jurídica y el representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el Listado de personas restringidas https://www.sanctionsmap.eu/ Con el fin de acreditar este requisito, el proponente deberá ingresar al siguiente_enlace https://www.sanctionsmap.eu/, digitar el número de cedula del representante legal en el espacio que indica búsqueda, dar clic e imprimir el pantallazo y repetir el proceso con el NIT de la persona jurídica.

19.3.13. CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciar el formato adjunto, entregarlo con firma original.

19.3.14. Experiencia:

- Experiencia general mínima habilitante:
Experiencia de al menos dos (2) seminarios, congresos, foros o simposios nacionales en los últimos cinco (5) años dirigidos a poblaciones relacionadas con los grupos de interés y beneficiarios de la acción presentados en estos términos de referencia.
Para la experiencia se tomará como válida la certificación institucional que acredite la ejecución de los seminarios, congresos, foros o simposios y los soportes documentales que evidencien la realización de los eventos académicos.

Aclaraciones:

- Las certificaciones expedidas por parte de empresas o instituciones deben guardar relación con las necesidades descritas en el presente término de referencia.
- Se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales o actas de liquidación de contratos hechos de manera directa con el oferente. No se acepta experiencia acreditada a través de contratos de terceros.
- Las certificaciones contractuales deberán contener: Objeto del contrato, duración del contrato (fecha de inicio y de terminación) y valor del contrato. Esta exigencia aplica para experiencia habilitante y la que otorga puntaje. La experiencia habilitante no se considera nuevamente en la experiencia que otorga puntaje, esta última sería adicional.

19.3.15. Propuesta económica:

La propuesta económica deberá ser igual o inferior a el costo promedio del estudio de mercado del presente término de referencia y será considerada como un elemento de desempate en caso de empate entre dos (2) o más proponentes.

En caso de superar el valor del costo promedio del estudio de mercado del presente término, la propuesta será rechazada.
Adicionalmente, la entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

19.3.16. Plataforma digital para live-streaming:

Disponer de una plataforma digital a utilizar para desarrollar el Seminario mediante Live-streaming.

19.3.17. Institución de Educación superior (IES), IETDH (Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano), entidades sin ánimo de lucro o agremiaciones con experiencia en educación y logística de eventos**.**

Institución de Educación superior (IES), IETDH (Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano), entidades sin ánimo de lucro o agremiaciones con experiencia en educación y logística de eventos, con presencia mínima de cinco (5) años en el Oriente Antioqueño. La cual debe acreditar a través de licencia de funcionamiento, cámara de comercio u otro documento legal que certifique la presencia en la región y permiso para operar en alguno de los

municipios de la región del Oriente Antioqueño. Con experiencia en la realización de seminarios, congresos, foros o simposios nacionales, internacionales presenciales o virtuales.

Resumen requisitos habilitantes:

Descripción del requisito	**Requerido**
Carta de presentación de la propuesta	Diligenciar y firmar anexo Formato
Certificado de existencia y representación legal	Expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso.
Autorización de la junta o asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía
Registro Único Tributario (RUT)	Copia
Certificación del pago de aportes parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados. Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes.	Comprobante de pago y certificado
Certificado de responsabilidad fiscal: Los proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República.	Deberá adjuntar certificado de la persona jurídica y representante legal.
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y Declaración de multas y sanciones	Diligenciar y firmar formato adjunto
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Para obtener dicha constancia Deberá consultar página www.procuraduria.gov.co	Certificado

Certificado de medidas correctivas	Certificado
Certificado de antecedentes, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.policia.gov.co	Certificado
Cédula de ciudadanía del representante legal	Copia legible
Certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE. Se consulta en el Listado de personas restringidas. https://www.sanctionsmap.eu/	Con el fin de acreditar este requisito, el proponente deberá ingresar al siguiente enlace https://www.sanctionsmap.eu/, digitar el número de cedula del representante legal en el espacio que indica búsqueda, dar clic e imprimir el pantallazo y repetir el proceso con el NIT de la persona jurídica.
Carta de compromiso anticorrupción.	Diligenciar el formato adjunto, entregarlo con firma original.
Certificados de Experiencia	El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional a la mínima requerida que otorga puntaje. También debe diligenciar el formato adjunto.
Propuesta económica: Deberá ser igual o inferior al costo promedio del estudio de mercado del presente término de referencia y será considerada como un elemento a desempate en caso de empate entre 2 o más proponentes. En caso de superar el valor del costo promedio del estudio de mercado, del presente término la propuesta será rechazada.	Documento suscrito por el proponente con el valor de la oferta.
Descripción de la Plataforma digital para live-streaming.	Documento suscrito por el proponente con la descripción de la plataforma digital para live-streaming que va a utilizar para el desarrollo del seminario.

20. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán presentarse teniendo como referente el costo promedio del estudio de mercados (sin que lo sobrepase, ya que de ser superior se rechaza la propuesta).

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

1. Elaboradas en procesador de palabras.
2. En original y una (1) copia física.
3. La copia de la propuesta deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
4. Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia".
5. Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
6. Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
7. Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

-Dirigidos al Municipio de Rionegro – Oficina de Proyectos Especiales Proyecto Alianza Oriente Sostenible y se entregarán en la oficina de Proyectos Especiales que se localiza en el Museo de Artes de Rionegro (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro, Antioquia, dentro del horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

-Se Indicará en asunto el título del proceso.

-Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente. A modo de ejemplo:

Señores:
MUNICIPIO DE RIONEGRO.
Oficina de Proyectos Especiales.
Proyecto Alianza Oriente Sostenible.
Asunto: Propuesta Convocatoria Pública Seminario Nacional e Internacional.
NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN DEL PROPONENTE:
ORIGINAL (O COPIA)

8. El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

9. Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
10. Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
11. Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni abiertas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
12. Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de esta.

21. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas

Consultas:
La solicitud de consultas, aclaraciones u observaciones se formulará por escrito o dirigirse al E-mail alianzaterritorial@rionegro.gov.co. En las fechas y horarios establecidos en el cronograma de los presentes términos de referencia.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

Entrega de ofertas y documentos subsanables:
Las ofertas y propuestas deberán radicarse de manera física en la Oficina de Proyectos Especiales (Sede Museo de Artes de Rionegro MAR, sótano parque principal de Rionegro) dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m. a 4.00 p.m. de lunes a viernes, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma,

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en la oficina de proyectos especiales.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Nombre del proceso de selección del presente término de referencia
- Objeto
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Número de folios
- Valor de la propuesta

- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, LEGAJADOS y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
- Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.

- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán recibidas y en caso de que se reciba no serán consideradas ni abiertos los sobres y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un (1) mes después de su presentación.

- Se entenderán por fecha y hora de presentación la que aparezcan en el Formato para radicación de propuestas, en el momento de su llegada al sitio de entrega se debe registrar: fecha y hora de entrega, nombre del proponente, número de sobres, firma de quien recibe y firma de quien entrega la propuesta.

22. Retiro o modificación de la propuesta

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la convocatoria se haya cerrado.

23. Evaluación de las propuestas

23.1 Rechazo y eliminación de propuestas

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del costo promedio del estudio de mercado del presente término de referencia.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración municipal de Rionegro, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

23.2 Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por tanto, será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

23.3 Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Rionegro escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los Términos de referencia -TDR -del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, el municipio de Rionegro debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la primera oferta en el tiempo, es decir, la que fue radicada primero, en fecha y hora.

2. Preferir la oferta de bienes o servicios de una entidad radicada en el Oriente Antioqueño con sede presencial en la región.

3. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

24. Criterios de Evaluación

Una vez evaluados los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las propuestas con base en los siguientes criterios, que se calificaran hasta 100.

Criterio de evaluación	Puntaje
A. Factor precio	50
B. Experiencia adicional a la requerida en la habilitante en la realización de seminarios, congresos, foros o simposios nacionales e internacionales presenciales, virtuales, híbridos.	30
C. Acreditar que tienen programas de formación relacionados con el desarrollo sostenible.	20
Total	100

A. Factor precio

Para la evaluación económica de las propuestas, el municipio de Rionegro podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, el municipio de Rionegro podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del precio promedio del estudio de mercado.
El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de cincuenta (50) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 50}{Pe}$$

Dónde:
Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

B Experiencia adicional a la requerida en la habilitante en la realización de seminarios nacionales e internacionales.

Se medirá en función de la experiencia adicional a la mínima requerida como habilitante:
Se le otorgará un puntaje total de hasta treinta (30) puntos según la siguiente escala o criterio:

Criterio	Puntaje
Si el oferente acredita experiencia adicional a la habilitante de 2 seminarios, congresos, foros o simposios nacionales en los que se evidencie participación de ponentes internacionales.	10
Si el oferente acredita experiencia adicional a la habilitante de 3 seminarios congresos, foros o simposios nacionales en los que se evidencie participación de ponentes internacionales.	20

Si el oferente acredita experiencia adicional a la habilitante de cuatro (4) o más seminarios congresos, foros o simposios nacionales en los que se evidencie participación de ponentes internacionales.	30

C Acreditar que tienen programas de formación relacionados con el desarrollo sostenible.

El oferente deberá entregar documento que acredite que tiene programas de formación relacionados con temas de desarrollo sostenible, los programas deberán contar con acreditación de la entidad oficial competente para ello, el programa debe estar vigente al momento de la presentación de la propuesta. Si cumple con este criterio recibirá un puntaje de 20.

25. Legislación aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

"Ley 1150 de 2007, artículo 20: "Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (…)

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.
PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos".

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV, para tal efecto se documentó por el municipio de Rionegro el

documento orientador de la contratación, y por el monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:

Importe en Euros **Inferior o igual**	**En pesos, inferior a** **(Tasa de monetización vigente para los recursos 2021 - $4.319.97)**	**Análisis del sector**	**TIEMPOS DE PUBLICACIÓN**					
Entre 2501 hasta 20 000	Entre $10.799.926 y $86.399.400	3 cotizaciones o propuestas económicas	Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil)	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación.	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudica contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato

26. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su oferta técnica y económica detallando de manera específica la metodología a aplicar y los aspectos solicitados en los presentes términos de referencia.

27. Presupuesto oficial- Precio promedio del estudio de mercado

Se efectúo un análisis de mercado para tener los valores de referencia para la ejecución del contrato, de ahí que se realizaron tres (3) cotizaciones con los siguientes precios ofertados:

ESTUDIO DE MERCADO - PROCESO SEMINARIO NACIONAL PROYECTO AOS 2023				
Producto	**Cotización 1**	**Cotización 2**	**Cotización 3**	**Promedio precio**
Seminario Nacional e Internacional Retos de la Educación para el Desarrollo Sostenible	$43.000.000	$43.000.000	$41.617.000	$42.539.000

Para la presente Convocatoria Pública cuenta con un presupuesto oficial hasta de Cuarenta y dos millones quinientos treinta y nueve mil pesos m/l $42.539.000 incluidos impuestos y demás retenciones a que haya lugar, soportado en Certificado de disponibilidad Presupuestal No.667 del 24 de abril de 2023, expedido por la Secretaria de hacienda del Municipio de Rionegro

La tasa de cambio del euro del primer desembolso corresponde a la suma de $4.319,97, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en un mismo año y se financiará con el recurso del primer desembolso recibido de la Unión Europea, esta será la tasa aplicada.

28. Impuestos, tasas y contribuciones

impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Al monto total del valor de la factura presentada se le retendrá, cuando aplique, el valor autorizado para las estampillas que le sean aplicables, conforme al Acuerdo Municipal 023 de 2018, por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, y el Acuerdo Municipal 024 de 2022.
Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Los impuestos que se generen serán asumidos y cancelados por el Contratista de conformidad con las normas tributarias vigentes, a excepción de lo dispuesto en el artículo 437-2 del Estatuto Tributario, ley 788 de 2002 y el Decreto 522 de 2003.

Este contrato se pagará en su totalidad con recursos de la Unión Europea, se aplica el Decreto 540 de 2004, reglamentario del artículo 96 de la ley 788 de

2008, que establece la exención de impuestos, tasas o contribuciones de orden nacional.

El artículo 96 de la Ley 788 de 2002, modificado por el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, prescribe:

"Se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución, los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el Gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común y registrados en la Agencia Presidencial de la Cooperación Internacional. También gozarán de este beneficio tributario las compras o importaciones de bienes y la adquisición de servicios realizados con los fondos donados, siempre que se destinen exclusivamente al objeto de la donación."

En ejercicio de las facultades otorgadas por el mencionado artículo 96, el Presidente de la República expidió el Decreto 540 de 2004[1], que detalla las condiciones en que opera la exención tributaria.
Este decreto fue compilado por el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016[2]; sus artículos 1.3.1.9.2 al 1.3.1.9.5 delimitaron el ámbito de aplicación del beneficio tributario y fijaron los requisitos generales para la procedencia de la exención tributaria.

"Artículo 1.3.1.9.3. Exención de impuestos, tasas o contribuciones. La exención a que se refiere el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, se aplicará respecto a impuestos, tasas, contribuciones, del orden nacional, que pudieren afectar la importación y el gasto o la inversión de los fondos provenientes de auxilios o donaciones realizados al amparo de los acuerdos intergubernamentales o convenios con el gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común.

También se encuentran exentos del pago de impuestos, tasas o contribuciones del orden nacional, los contratos que deban celebrarse para la realización de las obras o proyectos de utilidad común, así como la adquisición de bienes y/o servicios y las transacciones financieras que se realicen directamente con los dineros provenientes de los recursos del auxilio o donación, con el mismo fin.

Parágrafo. Para efectos de esta exención, corresponde a cada entidad pública del sector, ya sea del nivel nacional o territorial, certificar si los proyectos e inversiones a que están destinados los auxilios o donaciones correspondientes, son de utilidad común. Dichas certificaciones deberán remitirse de manera

[1] *"Por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002"*
[2] *"Por medio de cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia Tributaria"*

inmediata a la entidad ejecutora de los recursos, que a su vez las enviará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para lo de su competencia."

La Administración municipal efectuará entrega del certificado de utilidad común del proyecto, para que el contratista pueda soportar la no aplicación del impuesto al IVA y al impoconsumo.

29. Forma de pago

El municipio realizará dos (2) desembolsos de la siguiente manera:

Primer pago del 70%: Después de firmada el acta de inicio y contra entrega en debida forma de:

- Documento físico y digital con la planificación, organización y diseño del contenido temático y estrategia pedagógica a desarrollar durante el seminario Nacional e Internacional; que contenga además presentación del perfil académico y profesional de los conferencistas y moderadores de los grupos de discusión, descripción de la plataforma y recurso tecnológico que usarán para el componente virtual; proceso de convocatoria, articulación con instituciones del orden departamental, nacional e internacional, de metodología para la evaluación del seminario. El documento debe ser aprobado por la supervisión, el director y el experto técnico del Proyecto Alianza Oriente Sostenible (AOS).

Debe contener también, la respectiva base de datos de las personas preinscritas al evento, teniendo en cuenta la normativa para el tratamiento de datos personales.

Segundo pago del 30%:

Después de la realización del Seminario nacional e internacional y contra entrega de documento físico y digital que contenga el informe final que incluya: listados de asistencia en formatos del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS e institución que realizó el seminario, con mínimo (70) asistentes certificados y máximo cien (100). ; memorias del evento en plantillas del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS e institución que ejecuta el seminario; certificados de asistencia de los participantes (evidencia de la entrega); evidencias fotográficas y grabación de los diferentes momentos del evento; perfiles y hojas de vida de los conferenciantes y moderadores de los grupos de discusión; así como el respectivo protocolo de la actividad de grupos de discusión e Informe de

evaluación del seminario, aprobado a entera satisfacción por el director, la supervisión y el experto técnico del Proyecto Alianza Oriente Sostenible (AOS)

El Municipio realizará los desembolsos de conformidad con las etapas de desarrollo entregadas a satisfacción a la supervisión por parte del contratista, previa entrega de:

1) Informe de actividades correspondiente a cada pago con sus entregables recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato y apoyo a la supervisión, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de lo pactado.

2) Informe de Supervisión que contenga la descripción detallada de toda la realización de la acción, entregables, productos y evidencias del desarrollo de las actividades propuestas.

3) Factura comercial.

4) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente o constancia de aportes a la seguridad social.

5) Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica).

6) Paz y salvo de la seguridad social integral.
7) Carta del revisor fiscal donde se dé cuenta del cumplimiento del pago de aportes a seguridad social y parafiscales; la misma deberá acompañarse del certificado de la junta central de contadores. PARÁGRAFO PRIMERO: La ejecución de estos servicios profesionales será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.

30. Condiciones económicas

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

31. Prórroga o ampliación del plazo

El Municipio de Rionegro podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso y la información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web: www.rionegro.gov.co, sección: convocatorias.

32. Preparación y entrega de la propuesta

Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

33. Reserva en documentos

El Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

34. Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

35. Plazo para la evaluación de las propuestas

El Municipio de Rionegro cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo con el cronograma.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página web www.rionegro.gov.co y permanecerán en la oficina de proyectos especiales proyecto AOS.

36. Plazo para adjudicar

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

37. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: ¨Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, Por un monto equivalente al 15% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más. (persona jurídica)
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por 200 S.M.M.L.V y vigencia igual al plazo del contrato.

38. Prohibición de ceder el contrato

El contrato es *intuito persone* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

39. Supervisión

Una vez legalizado el contrato, la supervisión será ejercida por el/la Jefe de la Oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces y el Profesional Especializado G3 de la Oficina de proyectos especiales, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, ejercerán funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera e igualmente deberán velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

En el ejercicio de sus funciones la Supervisión del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en los términos de referencia, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro y las siguientes:

1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
2. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
3. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
4. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
5. Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
6. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación y cierre del expediente del contrato acorde a lo señalado en el mismo.
8. Realizar oportunamente los informes propios del proceso en mención.

9. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado oportunamente en las plataformas (SIA y SECOP) que defina el documento orientador, teniendo en cuenta los plazos establecidos.
10. Informar por escrito a la Secretaría General del Municipio de Rionegro - Antioquia, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
11. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas referidas en la cláusula del contrato que establezca el alcance de Supervisión.
13. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

40. Presentación de oferta

Los proponentes presentarán la propuesta técnica y financiera para la prestación de los servicios descritos en estos Términos de Referencia, dentro del término definido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

Deberá indicarse en el asunto el título de la convocatoria. Las ofertas deberán contener al menos la siguiente información:

-Descripción de las actividades previstas.
-Descripción de los recursos necesarios (incluidos los recursos humanos).
-Detalle del recurso humano que va a conformar el equipo.

➢**En la sección final de los presentes términos de referencia, se anexan los formatos que deben diligenciar.**

41. Documentos que forman parte de la oferta

Deberá presentar:

a. Una carta de presentación de la propuesta.

b. Copia de documento de identificación de la persona responsable de la propuesta.

c. Una propuesta económica que debe indicar el costo expresado en pesos con todos los costos incluidos y no puede superar el costo promedio del estudio de mercado del presente término de referencia.

d. Una propuesta técnica.

e. Trayectoria indicando experiencias anteriores similar a la de los presentes términos de referencia.

f. Todos los Documentos habilitantes.

42. Rechazo de ofertas

El Proyecto AOS, sin responsabilidad de su parte, rechazará las ofertas que:

a. Cuando los precios, propuestas u otras condiciones ofrecidas difieran de los intereses del proyecto.

b. Si comprueba falsedad en la documentación presentada por el oferente.

c. No cumplan con todos los requerimientos solicitados

43. Ausencia de ofertas

En caso de que a la convocatoria no se presente ningún proponente, se revisarán las condiciones con el comité evaluador; el comité de contratación adoptará medidas para el nuevo proceso y determinar alternativas.

44. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia
2. Personas jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.
3. Patrimonios autónomos, consorcios, uniones temporales u otras figuras jurídicas no listadas de manera específica en estos términos de referencia.
4. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.
5. Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
6. Menores de edad.

7. Personas jurídicas que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
8. Personas jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
9. Personas jurídicas cuyo representante legal haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.
10. Personas jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
11. Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

45. Indemnidad

EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente Contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes hasta el término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

46. Causales de terminación del contrato.

Serán causales para la terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.

47. Cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL			
Actividad	**Fecha**	**Lugar de la publicación**	**Observaciones**
Publicación de los términos de referencia.	Abril 25 de 2023	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23 administraciones municipales del Oriente Antioqueño.	1 día hábil mínimo
Presentación de observaciones a los términos de referencia	Hasta el 26 de abril 2023	Vía correo electrónico, al correo alianzaterritorial@rionegro.gov.co hasta las 2:00 p.m.	1 días hábil
Respuestas a las observaciones de los términos de referencia.	Hasta el 27 de abril de 2023	Serán publicadas en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co O Vía correo electrónico	

Radicación de las propuestas por parte de los oferentes y publicación del acta de cierre	Hasta el 02 de Mayo de 2023	La información será radicada en forma física antes de las 2:00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Rionegro (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro. **En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará el término de la presentación de las propuestas en 3 días más.**	1 día hábil mínimo
Evaluación de requisitos habilitantes y Publicación de la evaluación preliminar de requisitos habilitantes.	Hasta el 05 de Mayo de 2023	Por parte del comité evaluador. Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co.	2 días hábiles mínimo
Observaciones al informe de evaluación preliminar y término para subsanar	Hasta el 09 de Mayo de 2023	Las observaciones al informe de evaluación y los documentos para subsanar deberán ser radicados en forma física antes de las 2:00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Rionegro (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro	1 día hábil mínimo
Respuesta a observaciones	Hasta el 10 de Mayo de 2023	Vía correo electrónico	1 día hábil mínimo
Publicación de la evaluación definitiva	Hasta el 11 de mayo de 2023	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co	1 día hábil

Acta adjudica contrato	12 de mayo de 2023	Se notificará a los oferentes el contratista seleccionado con la publicación del acta que adjudica contrato en la página web de www.rionegro.gov.co o enviada a la dirección de correo electrónico acreditada por los oferentes	1 día hábil

Elaboró: Leidy Johanna Marín Velásquez – Directora Proyecto Alianza Oriente Sostenible
Revisó: Bania Palacios Parra – Profesional Universitaria Secretaría de Planeación y Supervisión
Visto Bueno: Carolina Muñoz Martínez – Jefe Oficina de Proyectos Especiales
Natalia Hincapié Arroyave – Profesional Especializado G3
Aprobó: Comité de Contratación No.5
Fecha: Abril 21 de 2023

FORMATO

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(**Utilice papel membretado del proponente**)

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que acepto y autorizó la política de tratamientos de datos de la entidad, y concedo autorización para que la información sea publicada en las plataformas de contratación.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos requeridos en la ejecución contractual.

7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

FORMATO

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente pliego.

FORMATO

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado 1	Certificado 2
Fecha de expedición del certificado del Seminario		
Escriba si es Seminario Nacional o Seminario Internacional		
Objetivo del Seminario		
Descripción del alcance del Seminario		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación o articulación.		
Nota Diligenciar el formato con la información de los certificados anexados de todos los seminarios realizados		

FORMATO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, DE NO MULTAS Y SANCIONES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito "(NOMBRE DEL PROPONENTE)" _____, no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976, la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de [Insertar Información] _____, a los _____ días del mes de _____ de 2023.

_____

[Firma del proponente]
Nombre: **[Insertar información]**

FORMATO

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha] _____

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

Proceso de contratación [insertar información] _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente]_____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente_____] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Rionegro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación [Insertar información_____].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servicios públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación [Insertar información_____] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación [Insertar información_____]
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, la de los empleados y asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

_____
[Firma del representante legal del proponente o del proponente persona natural]
Nombre: [insertar información_____]
Documento de Identidad: [insertar información_____]

FORMATO

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C._____ en nombre de _____, de acuerdo con las
reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ENTREGABLES
(citar las especificaciones técnicas y entregables de los presentes términos)

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

La propuesta económica tiene incluidos los demás impuestos que me corresponde asumir.

Atentamente,
Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____