**Acuerdo Marco de Precios**

**No. VA-AMP-001-2023**

1. **Identificación de las Partes**

|  |
| --- |
| **1. La Contratante** |
| **Razón social** | **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (**en adelante, **Contratante)** |
| **N.I.T.** | 890.980.040-8 |
| Naturaleza jurídica | Institución de Educación Superior, autónoma, ESTATAL o PÚBLICA, sin ánimo de lucro |
| Creación, personería jurídica y reacreditación | Creada y con personería jurídica por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida por Decreto 1.297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República; Reacreditada por Resolución 16.516 del 14/12/2012 del Ministerio de Educación Nacional. |
| Representante legal y Rector | John Jairo Arboleda Céspedes |
| Cédula de ciudadanía | 71.631.136 |
| **Unidad Administrativa** | **Vicerrectoría Administrativa** |
| Competente para celebrar contratos y convenios | **RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS** |
| Cédula de ciudadanía | 71.607.158 |
| Cargo | VICERRECTOR ADMINISTRATIVO |
| Nombrado por | Resolución Rectoral N° 44.152 del 09 de abril de 2018; Prorrogada por Resolución Rectoral 49947 del 31 de marzo de 2023. |
| Facultado por | Artículo 6 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y Resolución Rectoral 39.475 del 14 de noviembre de 2014. |
| Domicilio y dirección | Medellín, calle 67 53-108 oficina 16-305 Tel 2195200 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Interventoría** | **LEIDY VIVIANA ROLDÁN BOLIVAR** |
| Cédula de ciudadanía | 15.371.489 |
| Cargo | Líder adquisición de bienes y contratación de servicios |
| Domicilio y dirección | Medellín, Calle 70 52 - 72 |
| Correo electrónico | viviana.roldan@udea.edu.co  |

|  |
| --- |
| **3. El Contratista o Proveedor** |
| **Razón social** |  |
| NIT |  |
| Naturaleza jurídica |  |
| Representante legal |  |
| Cédula de ciudadanía |  |
| Domicilio y dirección |  |
| Correo electrónico |  |

|  |
| --- |
| **4. El Contratista o Proveedor** |
| **Razón social** |  |
| NIT |  |
| Naturaleza jurídica |  |
| Representante legal |  |
| Cédula de ciudadanía |  |
| Domicilio y dirección |  |
| Correo electrónico |  |

|  |
| --- |
| **5. El Contratista o Proveedor** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **6. El Contratista o Proveedor** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **7. El Contratista o Proveedor** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Las personas jurídicas arriba identificadas, en adelante se denominarán de forma colectiva “**Partes”** o en forma individual como “**Contratante**” o “**Proveedor**”, celebramos el presente Acuerdo Marco de Precios (**AMP**), previas las siguientes:

**II. Consideraciones**

1ª El 23 de octubre de 2018, el **Contratante** expidió la Resolución Rectoral 44.953, por la cual reglamentó el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación del Contratante) para permitir la estructuración y celebración de Acuerdos Marco de Precios (**AMP**) o Negociación Global de Precios **(NGP**) entre el **Contratante** y uno o varios **Proveedores**, con el fin de establecer las condiciones de Oferta o Propuesta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de Características Técnicas Uniformes -CTU- y de común utilización, y determinó que, el funcionario competente para diseñar, estructurar y celebrar el **AMP,** sería el Vicerrector Administrativo.

2ª. El xx de julio de 2023, la División de Servicios Logísticos elaboró el estudio previo de la necesidad y conveniencia para contratar, en cumplimiento de las normas universitarias.

3ª. El xx de xxxx de 2023, el Comité Técnico de Contratación, en sesión No. xxx, revisó y aprobó los documentos necesarios para realizar el proceso de invitación pública de la invitación No. AMP-001-2023para la compra de productos de **Aseo, Desinfección y Cafetería (ADC).**

4ª. El xx de xx de 2023, se publicó, a través del portal universitario, la invitación pública de la referencia. Se recibieron xxxx propuestas comerciales y, luego del proceso de revisión y evaluación, se seleccionó la de los **Proveedores**.

5ª. El xx de xxx de 2023 se publicó el informe de evaluación. No se recibieron observaciones, y quedó en firme.

Con fundamento en lo anterior, las **Partes**

**III. Acuerdan**

**1º. Definiciones:** Las expresiones utilizadas en el presente **AMP**, con mayúscula inicial, deben ser entendidas con el significado que se indica en el **Anexo 1** del **AMP**.

**2º. Objeto:** El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer en las **Partes:**

1. Las condiciones para la venta, por demanda, de los bienes deAseo, Desinfección y Cafetería (**ADC**), por el **Proveedor**, conforme con los **Anexos 1 y 1-A.**
2. Las condiciones para la compra, por demanda, de los bienes de Aseo, Desinfección y Cafetería (**ADC**), por las Unidades Académicas y Administrativas (**UAA**) del **Contratante** conforme con los **Anexos 1 y 1-A.**
3. Las condiciones para el pago al **Proveedo**r, de los bienes de Aseo, Desinfección y Cafetería (**ADC**), por el **Contratante,** conforme con los **Anexos 1 y 1-A**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRUPO** | **LÍNEA DE BIENES O PRODUCTOS** |
| ZM0201ZM0304ZM0601ZM0801ZM0807ZM0902 | Productos de aseo, desinfección y cafetería (ADC) |

**3º. Alcance**: El objeto incluye:

1. El transporte, distribución y entrega de los bienes en las direcciones indicadas por el **Contratante**. (**Anexo 3: Zonas de Cobertura**).
2. La posibilidad que las **UAA Compradoras** puedan adquirir, a través del AMP, los bienes o productos no cotizados, pero que sean de la misma naturaleza del objeto del **AMP**, y sean requeridos durante la ejecución del **AMP**, siempre y cuando el **Proveedor** esté en capacidad de proveerlos. Estos bienes o productos deben ser cotizados por el **Proveedor** y aprobados por la Interventoría.

**4º. Vigencia:** El **AMP** estará vigente hasta por UN (1) año, contado a partir de la firma del Acta de Inicio. Podrá ser prorrogado, de mutuo acuerdo entre las **Partes**, por UN (1) año adicional.

El **Contratante** debe comunicar, por escrito, a la dirección electrónica, del **Proveedor,** la intención de prorrogar al término del **AMP** hasta por UN (1) año adicional, por lo menos con TREINTA (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del **AMP**. A falta de comunicación escrita del interés de prorrogar el plazo del **AMP**, este terminará al vencimiento de su plazo.

El **Proveedor** puede manifestar, dentro del mismo plazo, su intención de no permanecer en el **AMP** durante la prórroga.

**5º. Valor:** El **AMP** es típicamente un contrato de cuantía indeterminada. El valor final corresponderá a la suma del valor de los Pedidos/Contratos u Órdenes de Compra que sean realizados durante su vigencia.

**6º. Disponibilidad presupuestal**: El **Contratante** (Vicerrectoría Administrativa) no ejecuta recursos públicos con ocasión del presente **AMP** y, en consecuencia, para firmarlo no está obligada a obtener un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) alguno.

**7º. Entrega de bienes o productos**: El **Proveedor** debe entregar, los bienes o productos, en las direcciones físicas (Anexo 3), a las **UAA** **Compradoras** de las sedes y subsedes del **Contratante** dentro del Departamento de Antioquia, en el plazo establecido en los **ANS** de los Términos de Referencia.

**8º. Precio de los bienes o productos:** El Catálogo de Bienes del **AMP** contiene los precios máximos, sin IVA, de cada **Proveedor** de los bienes o productos que ofrece al **Contratante.**

La **UAA** **Compradora** debe tener en cuenta que el **Proveedor** debe incluir los valores del IVA y los gravámenes adicionales, cuando sea el caso, para calcular el monto de su Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

El **Proveedor** está obligado a entregar a la **UAA** **Compradora** los bienes o productos al valor pactado con el **Contratante.**

**9º. Forma de facturación:** Se regulará por lo establecido en el **Anexo 1**.

**10º. Forma de pago:** Se regulará por lo establecido en el Anexo 1.

**11º. Garantías:** El **Proveedor** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **Contratante,** con ocasión de la celebración y ejecución del **AMP**, con garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales, con los siguientes amparos, cuantía y vigencia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amparo** | **Cuantía** | **Vigencia** |
| Cumplimiento | $232.000.00 | Plazo del AMP + cuatro (4) meses adicionales |
| Calidad del Servicio  | $232.000.00 | Plazo del AMP + cuatro (4) meses adicionales |
| 1. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales
 | $232.000.00 | Plazo del AMP + tres (3) meses adicionales |

Tabla xx. Garantías del AMP

La póliza de cumplimiento **deberá ajustarse después del primer año de ejecución** del **AMP**, de acuerdo con las órdenes de pedido realizadas.

El **Contratante**, a través de la Interventoría del **AMP**, debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por el **Proveedor.**

El **Contratante** podrá exigir garantía de cumplimiento específica para una compra, durante la Operación Secundaria, cuando las necesidades lo exijan.

El **Contratante** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún producto no cumpla con las condiciones que establece la garantía legal, las que ofrezca el **Proveedor** o las habituales del mercado; o en caso de que causen daños en condiciones normales de uso; o la protección, en caso de consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de las personas.

**12º Obligaciones generales del Contratante**: El **Contratante** (a través de la División de Servicios Logísticos -**DSL**- de la Vicerrectoría Administrativa) está obligada a administrar el **AMP**. En consecuencia, el **Contratante** se obliga a:

1. Cumplir el **AMP** de buena fe.
2. Suministrar la documentación e información requerida por el **Proveedor**, en forma oportuna, para cumplir con el objeto del **AMP**.
3. Pagar el precio de los Pedidos/Contratos u Órdenes de Compra en la forma y condiciones pactadas.
4. Designar la I**nterventoría** para el **AMP** y/o los Pedidos/Contratos u Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el **AMP**.
5. Verificar que las marcas de los productos entregados por el **Proveedor** coincidan con las marcas publicadas en el Catálogo del **Proveedor**.
6. Aprobar o rechazar las facturas de venta en la oportunidad indicada en el presente **AMP**, incorporando los descuentos en caso que apliquen.
7. Cumplir con los plazos previstos en el presente **AMP**.
8. Verificar que el **Proveedor** cumpla con las condiciones del Catálogo de Bienes.
9. Cumplir con las disposiciones del **AMP** durante la vigencia de todas los Pedido/Contratos u Órdenes de Compra
10. Entregar el comprobante de pago al **Proveedor.**
11. Promocionar el **AMP** entre las **UAA Compradoras.**
12. Impartir capacitaciones a las **UAA** **Compradoras** y **Proveedor** acerca del **AMP** y su Operación Secundaria.
13. Mantener informadas a las **UAA** **Compradoras** y **Proveedor** respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del **AMP** y el Catálogo de Bienes.
14. Disponer de material de capacitación respecto del **AMP** y su Operación Secundaria para la libre consulta de sus usuarios.
15. Inscribir al **Proveedor** en el Sistema de Registro de Proveedores.
16. Publicar y actualizar el Catálogo según el **Anexo 1A**.
17. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente **AMP** a cargo del **Proveedor** y de las **UAA Compradoras**.
18. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
19. Cumplir con las disposiciones del **AMP** durante la vigencia de todos los Pedidos/Contratos u Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del **AMP**.
20. Las demás inherentes a la naturaleza del **AMP**.

**13º Obligaciones del Proveedor:** El **Proveedor** se obliga con el **Contratante** a:

1. Cumplir, de buena fe, el **AMP**.
2. Cumplir con las Características Técnicas de los bienes o productos exigidas en el **Anexo 1A** de los Términos de Referencia o las que establezcan las normas técnicas.
3. Entregar la información necesaria para publicar el Catálogo de Bienes.
4. Entregar la información requerida para registrar el **Proveedor** en sus sistemas de pago.
5. Responder las solicitudes de información y cumplir los plazos establecidos en el Anexo 1.
6. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención, y responder las solicitudes, según el **Anexo 1**.
7. Abstenerse de cobrar precios por encima de los presentados en la Propuesta y publicados en el Catálogo de Bienes.
8. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención, y responder las solicitudes de las **UAA** **Compradoras** a través de ellos, según lo establecido en los Términos de Referencia.
9. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de forma eficaz y oportuna, según lo establecido en el presente **AMP** o en los Términos de Referencia.
10. Entregar los bienes o productos, en perfecto estado, libres de defectos o vicios ocultos, con las Características Técnicas y dentro de los plazos de entrega establecidos en este **AMP** o en el Pedido/Contrato o la Orden de Compra.
11. Reponer los bienes o productos en los plazos definidos en el **Anexo 1** que: (i) no cumplan con las especificaciones técnicas o se encuentren en mal estado, y/o (iii) no correspondan a la marca y referencia del **Proveedor** publicadas en el Catálogo de Bienes.
12. Recoger los bienes o productos que sean devueltos por la **UAA** **Compradora**, al momento de la reposición o con anterioridad a la misma.
13. Asumir las obligaciones inherentes al vendedor, conforme al Estatuto del Consumidor.
14. Contar con el inventario de bienes o productos publicados en el Catálogo del **AMP**.
15. Facturar según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia o en **AMP**.
16. Remitir los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
17. Mantener las condiciones exigidas en la Operación Principal y aquellas que le otorgaron puntaje para los bienes o productos que soliciten las **UAA** del **Contratante.**
18. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en el presente **AMP.**
19. Cumplir con las disposiciones del **AMP** durante la vigencia de todo los Pedido/Contratos o las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del **AMP**.
20. Considerar a cada una de las **UAA** **Compradoras** como clientes prioritarios.
21. Informar cualquier cambio en su condición como **Proveedor,** bien sea cambios de nombre, participar en fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
22. Informar cualquier cambio en la persona que representa al **Proveedor** en la administración y ejecución del **AMP**, a quien deben dirigirse las comunicaciones según con lo establecido en el presente **AMP.**
23. Mantener actualizada la información requerida por el Sistema de Registro de Proveedores.
24. Informar cuando una **UAA Compradora**, pretenda adquirir bienes o productos, por fuera del **AMP**. La comunicación debe enviarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el **Proveedor** recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la **UAA** **Compradora** del **Contratante**.
25. Comunicar oportunamente, a la **Interventoría**, las circunstancias precontractuales o en ejecución del **AMP**, que puedan afectar el objeto del mismo o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel, las posibles soluciones.
26. Asumir el pago del valor de los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despache dentro de las condiciones del presente **AMP**.
27. Conceder los descuentos ofrecidos en su Propuesta inicial o en documento posterior**.**
28. Contar como mínimo con un ejecutivo de cuenta o asesor comercial dedicado a atender los Pedidos/Contratos de la **UdeA** y resolver, oportuna y eficientemente, sus requerimientos en materia comercial.
29. Entregar un reporte de los suministros efectuados al amparo del **AMP**, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (1) seis (6) meses antes del vencimiento del **AMP** y (ii) DIEZ (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del **AMP.**
30. Abstenerse de utilizar la información entregada por el **Contratante** o las **UAA** **Compradoras** para cualquier fin distinto a la ejecución del Pedido/Contrato u Orden de Compra.
31. Responder ante el **Contratante** y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada para el desarrollo del **AMP**.
32. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del **AMP**.
33. Las demás inherentes a la naturaleza del **AMP**.

**14º. Prohibición de cesión del AMP**: El **Proveedor** no puede ceder, parcial ni total, los derechos y obligaciones derivadas del **AMP**, sin la autorización expresa del **Contratante.**

**15º. Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones a cargo del **Proveedor** establecidas en el presente **AMP**, el **Proveedor** incumplido deberá pagar, a título de pena pecuniaria, una suma de dinero equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del o de los Pedidos/Contratos u Órdenes de Compra que incumplió. Este valor puede ser compensado con los valores que el **Contratante** le adeude al **Proveedor** incumplido, de conformidad con las reglas del Código Civil. Esta cláusula se hará efectiva directamente por el **Contratante.**

**Parágrafo:** El **Proveedor** manifiesta expresamente su autorización para el cobro de esta cláusula penal, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración.

**16º**. **Independencia del Proveedor:** El **Proveedor** es una persona, natural o jurídica, independiente del **Contratante.** En consecuencia, el **Proveedor** no es su representante, agente o mandatario. El **Proveedor** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **Contratante** ni de las **UAA** **Compradoras**, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El **Proveedor** se obliga a cumplir con el objeto del **AMP** con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **Contratante**.

El **Proveedor** es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente **AMP**.

**Parágrafo:** no existirá régimen de solidaridad entre las **Partes** del **AMP**. Cada **Parte** responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

**17º. Indemnidad**: El **Proveedor** se compromete, en forma irrevocable, a mantener indemne al **Contratante** de obligaciones y daños patrimoniales que tengan fundamento exclusivo en su causa u origen y/o vinculación directa o indirecta los actos u omisiones del **Proveedor** o su personal, durante la ejecución del **AMP**, cualquier pérdida, reclamo, responsabilidad, daño, impuesto o gastos cualquiera fuere su naturaleza (incluyendo ésta pero no limitando: honorarios y gastos de abogados, contadores, entre otros). En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el **Contratante** por asuntos, que según el **AMP** sea de responsabilidad el o los **Proveedores**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **Contratante** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

**18º. Confidencialidad:** El **Proveedor** con la suscripción del **AMP** se compromete a:

1. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del presente **AMP.**
2. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
3. Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del **AMP**, autorización que debe solicitar a la **Interventoría,** presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

**19º. Solución de controversias:** Las controversias o diferencias que surjan entre las **Partes** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del **AMP**, serán sometidas a la revisión de las **Partes** para buscar un arreglo directo en un término no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las **Partes** comunique por escrito a la otra **Parte** la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa por las **Partes**, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, que sea competente, previa solicitud de conciliación elevada, individual o conjuntamente, por las **Partes**. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las **Partes** que haga el conciliador, las **Partes** no concilian sus diferencias, deben acudir a la justicia administrativa.

**20º. Comunicaciones y notificaciones:**

20.1. El **Proveedor** autoriza expresamente al **Contratante** para notificar las respuestas a solicitudes, peticiones y remisión de información relacionada con el **AMP**, mediante los correos electrónicos arriba indicados en la sección “I. **Identificación de las** **Partes”** de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. El **Proveedor** declara que conoce, y acepta los términos y condiciones sobre la notificación por medios electrónicos. Por lo tanto, a partir de la fecha de suscripción del presente **AMP**, el **Contratante** queda facultada para remitir a la dirección electrónica registrada en el presente documento las respuestas a solicitudes, peticiones y remisión de información relacionada con el **AMP**.

20.2. Para actualizar los datos para las comunicaciones o notificaciones, el **Proveedor** debe enviar al **Contratante** una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos para las comunicaciones. El **Contratante** actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, en señal de aceptación de los nuevos datos del **Proveedor**.

**21º. Interventoría:** La **Interventoría** del **AMP**, cumplirá las funciones establecidas en el artículo 25 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 y en el Título VI (artículos 52 al 58) de la Resolución Rectoral 39.475 del 14 de noviembre de 2014 o demás normas que la modifiquen.

**22º. Mérito ejecutivo:** El **Proveedor** acepta y entiende que el presente **AMP** presta merito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad al **Contratante** para ejecutar por el incumplimiento. El **AMP** más la prueba del incumplimiento, por cualquier medio idóneo, servirá de título ejecutivo (artículo 1592 del Código Civil).

**23º. Autorización de deducciones:** El P**roveedor** autoriza expresamente al **Contratante** para deducir de los saldos a su favor: a) la suma de dinero que por error le haya pagado; b) las sumas de dinero a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando no cumpla con los aportes.

**24º. Gastos de legalización**: Los gastos que requiera la legalización del **AMP**, serán por cuenta de cada **Proveedor**.

**25º. Causales de terminación**: El **AMP** terminará:

1. Por el cumplimiento del plazo o duración pactada.
2. Por fuerza mayor o caso fortuito.
3. Por el incumplimiento grave de las obligaciones del **AMP**.
4. Por decisión bilateral de las **Partes**.
5. Por las causales estipuladas en la ley.

**26º. Liquidación**: Las **Partes** y la **Interventoría suscribirán** el acta de liquidación del **AMP** dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la fecha de terminación del **AMP** por cualquier causa. En caso de no lograrse la liquidación bilateral en el plazo establecido, el **Contratante**, podrá liquidar unilateralmente el **AMP**

**27º. Manifestaciones del Proveedor**: El **Proveedor**, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente **AMP**, manifiestan:

1. Conocer y aceptar la normativa que rige al **Contratante** y los documentos del Proceso de Contratación.
2. Realizar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos que surjan durante la ejecución del **AMP.**
3. Estar facultado para suscribir el presente **AMP**.
4. Apoyar la acción del **Contratante** para fortalecer la transparencia; se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del **Contratante**, ni directamente ni por interpuesta persona.
5. No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, señaladas en la Constitución, la Ley y en el Acuerdo Superior 395 del 21 de junio de 2011 o normas que lo modifiquen o adicionen; y que en caso de que sobreviniere alguna se obliga a informar por escrito inmediatamente al **Contratante.**
6. No estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
7. Los recursos económicos no provienen de actividad ilícita alguna, de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
8. No desarrollar operaciones ilegales.
9. Apoyar la lucha del Estado contra el contrabando, el lavado de activos, la defraudación fiscal y la corrupción.
10. Conocer las consecuencias derivadas del incumplimiento de sus compromisos, así como las sanciones establecidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo modifican o adicionan.

**28º. Régimen jurídico**: En lo no pactado, se regirá por las normas del derecho privado (artículos 905 y siguientes del Código de Comercio); el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia); la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014); Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor), entre otras.

**29º. Perfeccionamiento y ejecución**: Se perfecciona con la firma de las **Partes**. Para su ejecución, el **Contratante** debe aprobar la(s) póliza(s).

**30º. Documentos:** Los siguientes documentos son del **AMP**:

1. El Anexo 1 (**Condiciones Técnicas y Comerciales Obligatorias)** de los Términos de Referencia.
2. El estudio previo de necesidad y conveniencia para contratar y sus anexos.
3. La **Invitación** y sus anexos.
4. La Propuesta presentada por el **Proveedor**.
5. El informe de evaluación.
6. El original del certificado de existencia y representación legal del **Proveedor**.
7. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del **Proveedor.**
8. La fotocopia del RUT del **Proveedor**.
9. El certificado del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de República del **Proveedor**.
10. El Certificado del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedido por el revisor fiscal del **Proveedor.**
11. Los demás que se generen en el perfeccionamiento y ejecución del **AMP**.

**31º. Lugar de ejecución y domicilio contractual:** El **AMP** se ejecutará en el territorio nacional de Colombia; y el domicilio contractual es la ciudad de Medellín.

Medellín, xx de xxx de 2023

|  |
| --- |
| **La Interventoría** |
|  |
| **NOMBRE INTERVENTOR** |
| Líder Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios |
|  |
| **El Contratante** |
|  |
| **RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS** |
| Vicerrector Administrativo |
|  |
| **Los Proveedores** |
| **xxxxx** |
| **NOMBRE REPRESENTANTE** |
|  |  |  |
| **xxxxx S.A.S.**  |  | **xxxxx S.A.S** |
| **NOMBRE REPRESENTANTE** |  | **NOMBRE REPRESENTANTE** |
|  |  |  |
| **xxxx S.A**  |  | **Xxxxx S.A.S** |
| **NOMBRE REPRESENTANTE**  |  | **NOMBRE REPRESENTANTE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | NOMBRE, APELLIDO Y CARGO | FIRMA | FECHA |
| Proyectó | Gabriel Alejandro Casas AgudeloProfesional II Temporal, Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios |   |   |
| Revisó 1 | Leidy Viviana Roldan BolivarLíder Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios |  |  |
| Revisó 2 | Lida Cristina Grisales RomanJefe de División de servicios Logísticos |  |  |
| Asesoró y revisó aspectos jurídicos  | José Rocha (Profesional Especializado 3, Dirección Jurídica) |  |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. |