

Medellín, 20 de Noviembre de 2018

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL
DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON
NIT 890980134-1

CERTIFICA

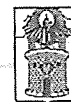
Que PUBLICA S.A.S., identificado(a) con NIT No 800064773 registra los
siguientes contratos descritos a continuación:

Nº Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F. Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 1232- 104-2017	OPERADOR LOGÍSTICO	2017-12-28	2017-12-31	1,147,070,937	* Estado del contrato: Contrato liquidado. * Población atendida: Población indígena entre otras. * Calidad y Cumplimiento: El contratista ha cumplido satisfactoriamente.

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Observación: se adjunta acta de liquidación.

Objeto del contrato "1232-104-2017" con la institución: EL CONTRATISTA de
manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se
obliga a PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO



OPERADOR LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO 1232 DE 2017

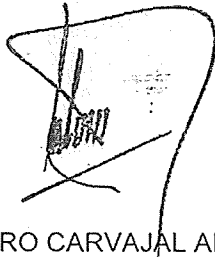
Actividades realizadas en la ejecución del contrato "1232-104-2017" con la institución: 1. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar las jornadas que solicite la DGI con las víctimas debidamente aprobadas por el supervisor del contrato de acuerdo con los requerimientos de la solicitud. 2. Sistematizar el proceso que se adelanta a través de la ejecución del Contrato, relacionando información detallada de cada uno de los eventos realizados, tales como: fecha, lugar, objeto, número de participantes, costos de alojamiento, alimentación, transporte (aéreo, terrestre, fluvial), subsidio de transportes, costo total del evento, actas, relatorías y las demás que considere pertinente el supervisor. 3. Presentar al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones de la jornada solicitada, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la Dirección de Gestión Interinstitucional. 4. Operar toda convocatoria, transporte, alojamiento, alimentación, infraestructura física y mobiliario, y demás requerimientos establecidos las solicitudes para llevar a cabo la realización de cada una de las jornadas aprobadas por el supervisor del contrato y en los términos descritos en la solicitud. 5. Realizar la contratación y/o adquisición de cualquier bien o servicio, previa autorización del supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de una jornada que no sean aprobados previamente por éste, no serán pagados en el marco del contrato. 6. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de una jornada, deben ser trasladados al presupuesto del contrato evidenciados en cada factura. 7. Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato a través del coordinador operativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o dentro del término entregado en la solicitud. 8. Realizar el pago de honorarios a conferencistas, talleristas y expositores que sean

requeridos en la solicitud de la jornada. 9. Garantizar el suministro de transporte, alojamiento, alimentación a los conferencistas, talleristas y expositores, ayudas audiovisuales, streaming de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el requerimiento. 10. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las jornadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. 11. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de responsabilidad del contratista y por ningún motivo podrá trasladarse a la Dirección de Gestión Interinstitucional, Ni a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ni condicionar la realización de una jornada o consecución de un requerimiento a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. 12. Por ningún motivo el contratista podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la Unidad para las Víctimas. 13. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad ambiental vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada jornada. El procedimiento presentado para tal fin dentro de la propuesta será de obligatorio cumplimiento. 14. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades administrativas competentes para la realización de actividades. 15. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda alterar o altere el normal desarrollo de cada uno de las jornadas. 16. Presentar a la DGI y a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten, antes y durante la realización de la jornada. 17. Consolidar una base de datos de todas las jornadas realizadas en el marco de este contrato indicando: nombre, actividad relacionada a las líneas de acción establecidas en el contrato, lugar, número de participantes y desagregado de costos. 18. Aplicar la evaluación de los servicios a cada uno de los requerimientos, en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, así como tabular los resultados obtenidos. 19. Mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la Propuesta de cotización. 20. Establecer

un sistema de comunicación permanente con el contratista y el supervisor del contrato, con el fin de garantizar la correcta ejecución del mismo. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, reporte fotográfico inmediato, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones de la solicitud, antes y durante la ejecución de las jornadas. 21. Ubicar en el lugar de la jornada el personal requerido, con las cualidades y cantidades requeridas, para el desarrollo óptimo de las mismas. 22. Disponer en tiempo, modo y lugar los suministros y/o requerimientos solicitados por lo menos con 24 horas de anticipación, exceptuando alimentos. 23. Garantizar que se tomen las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades que involucren a población víctima, bajo estrictas normas y estándares de higiene y manipulación de alimentos. 24. Aplicar la Resolución de 01282 de 2016, para el desarrollo de escenarios que cuenten con la participación de los representantes de las Mesas de Participación de Víctimas. 25. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional según protocolo de la oficina de comunicaciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

*Transcriptor: Sebastián Vélez Santamaría.