Armenia, diciembre de 2021

ESTUDIOS PREVIOS

CONVENIO DE ASOCIACION ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA - Y UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL) - ARTÍCULO 5 DECRETO 092 DE 2017- ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES, CUYO APORTE EN DINERO SEA IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO O PROYECTO.

El Director del Departamento Administrativo de Planeación, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confieren los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, los artículos 9 al 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el numeral segundo del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas reglamentarias y En cumplimiento y desarrollo de lo previsto en el Decreto 059 del 20 de mayo de 2013, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos pos contractuales y se dictan otras disposiciones", se realiza el presente estudio previo que justifica la necesidad que tiene la administración y se elaboran los presentes estudios previos para la realización de un convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro con el fin de Aunar esfuerzos para la actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS del municipio de armenia, socialización e implementación de prototipos empresariales para la gestión de residuos reciclables, orgánicos e inorgánicos**.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE ASOCIACION:"

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*;(…)".

Por medio del Articulo 311 de la Constitución Política, los Municipios "*como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

En el artículo 315 de la Constitución Nacional, en su numeral 3º expresa que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la ley 489 de 1998 señala *"Artículo 6º.- Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares*".

Que de acuerdo con lo indicado en el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política, el Gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo.

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

Que el artículo 11, numerales 1 y 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, otorga competencia a los alcaldes para celebrar contratos a nombre del Municipio, y por ende, ordenar y dirigir todos los trámites necesarios para realizar la selección objetiva del contratista.

Que la Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que, en la legislación colombiana, al no existir distinción jurídica entre el convenio y el contrato, los conceptos previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 para tal el contrato estatal se entenderán en el mismo sentido para el convenio.

Que en virtud de la Ley 489 de 1998 (artículos 95 y 96), las Entidades Estatales pueden asociarse entre sí con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro; o podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de **convenios de asociación** o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

A los convenios interadministrativos y a los **convenios de asociación** les aplica la normativa del Sistema de Compras Públicas. No obstante, cuando las Entidades Estatales se asocian con personas jurídicas particulares mediante la creación de personas jurídicas, dichos convenios se rigen por las normas de derecho privado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 (artículo 96).

Así las cosas, y como quiera que el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 rige únicamente para las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dicho procedimiento deberá aplicarse a los convenios de asociación con personas jurídicas particulares que no creen una persona jurídica, siempre que haya lugar a la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Que le decreto 092 de 2017, *Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política,* en su artículo 5 define que los convenios celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y asociación para desarrollo conjunto actividades relacionadas con los cometidos y que a les asigna la Ley a los hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. hay de una entidad privada sin ánimo lucro que su compromiso recursos en dinero para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios tal selección. Convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos el artículo 96 de la 489 1998 Y los artículos 6, 7 Y 8 presente Artículo.

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia establece que “los municipios tienen autonomía para la administración del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución”. En Concordancia con este precepto constitucional, el artículo 32 de la ley 152 de 1994 señala que “(...) las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades Qué les ha atribuido la Constitución y la ley (...)”.

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

El artículo 339 de la Carta Magna, determina qué "(...) las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley (...)".

El artículo 340 de la norma superior estableció "Habrá un Consejo Nacional de Planeación integrado por representantes de las entidades territoriales y de los sectores económicos, sociales, ecológicos, comunitarios y culturales. El Consejo tendrá carácter consultivo y servirá de foro para la discusión del Plan Nacional de Desarrollo. Los miembros del Consejo Nacional serán designados por el presidente de la República de listas que le presenten las autoridades y las organizaciones de las entidades y sectores a que se refiere el inciso anterior, quienes deberán estar o haber estado vinculados a dichas actividades. Su período será de ocho años y cada cuatro se renovará parcialmente en la forma que establezca la ley. En las entidades territoriales habrá también consejos de planeación, según lo determine la ley. El Consejo Nacional y los consejos territoriales de planeación constituyen el Sistema Nacional de Planeación.

En desarrollo del mismo artículo 340 de nuestra constitución política señala que en las entidades territoriales deberán existir consejos territoriales de planeación - CTP[1]. Según lo determine la ley, los cuales tendrán el carácter consultivo y servirá de foro para la discusión de sus planes. Así mismo, el artículo 342 establece que la Ley orgánica "(...) determinará, igualmente, la organización y funciones del Consejo Nacional de Planeación y de los consejos territoriales, así como los procedimientos conforme a los cuales se hará efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo (...)".

El parágrafo del artículo 35 de la ley 152 de 1994, señala que "la dependencia planeación de la correspondiente entidad territorial prestará al respectivo consejo el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento". Para materializarlo o hacerlo visible, "(...) este apoyo se puede concretar de diferentes maneras en cada departamento, Distrito o municipio, ya sea mediante la elaboración de un proyecto de inversión, la firma de convenios con terceros, o la financiación directa de eventos y capacitaciones. etc. (...)".

En relación con la naturaleza de los consejos territoriales de planeación - CTP, es muy importante aclarar en estos estudios que ningún consejo territorial de planeación tiene personería jurídica, ni posee autonomía administrativa ni patrimonial "(...) y por lo tanto, no pueden captar recursos, ni suscribir contratos ni convenios (...). Por eso, para garantizar el normal funcionamiento de los CTP, la ley 152 de 1994 estableció que las autoridades de planeación deben garantizar los recursos requeridos por los respectivos consejos para ejercer su labor consultiva, aspecto que ya fue ratificado por la sentencia de constitucionalidad C-524 de 2003. Así mismo, Los consejos son particulares que cumplen Con una función pública de carácter consultivo derivada del principio de la democracia participativa" (...).

En síntesis, en relación de los consejos territoriales de planeación - CTP, es obligación de la administración municipal brindará el consejo territorial de planeación del municipio de Armenia Quindío el apoyo logístico y administrativo que sea necesario para el normal desempeño de sus funciones.

la ley 388 de 1997 o ley de ordenamiento territorial, señala el papel que juegan los consejos territoriales de planeación- CTP, en los planes de ordenamiento territorial, ya que una vez sea revisado el proyecto por las respectivas autoridades, el plan se someterá a consideración del CTP para que emita concepto y fórmula las recomendaciones pertinentes. el 17 del decreto nacional 028 del 2008, le asigna a los consejos territoriales de planeación la función de realizar control social a las metas de continuidad, cobertura y calidad en la prestación de los servicios, financiados con recursos del sistema general de participación- SGP. de conformidad

[1] *Los consejos Territoriales de planeación CTP, es la máxima instancia de participación de la comunidad en la formulación y seguimiento a la ejecución de los planes de desarrollo en los departamentos y municipios del País.*

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Orgánica de planeación y en concordancia con lo señalado en el artículo 340 de la constitución política, el Concejo municipal de Armenia expidió el acuerdo número 007 de 2013, modificado por el acuerdo 186 de Diciembre de 2020, mediante el cual conformó el consejo territorial de planeación de Armenia, ampliando la participación de varios sectores y organizaciones de la sociedad civil que no estaban incluidos para el funcionamiento de dicho órgano; Asimismo, amplió el número de los integrantes y reglamento sus calidades, periodos, elección, organización y funciones.

en cumplimiento de lo dispuesto en las normas legales y constitucionales el consejo del municipio de Armenia expidió el acuerdo número 165 ""*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Armenia, Quindío, para el período 2020 – 2023 "ARMENIA PA´ TODOS""*.

el plan de desarrollo municipal contiene Cinco (5) líneas estratégicas dentro de los cuales, se encuentran:

CORRESPONDENCIA DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO 2020-2023 "ARMENIA PA' TODOS" CON OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

LINEA ESTRATÉGICA	SECTOR DE INVERSIÓN	CORRESPONDENCIA CON OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
SOCIAL Y COMUNITARIO: **"Un compromiso Cuyabro"**	Cultura										x	x					x	x
	Deporte y Recreación	x		X		X			x	x	x	x					x	x
	Educación	x		X	x	X					x	x					x	x
	Gobierno territorial	x		X		X					x	x					x	x
	Inclusión social	x		X		X					x	x					x	x
	Justicia y del derecho	x				X					x	x						
	Salud y protección social	x		X		X			x		x	x					x	x
	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	x			x				x	x	x	x					x	x
ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD: **"Por Armenia Podemos"**	Agricultura y desarrollo rural								x	x								
	Comercio Industria y Turismo	x				X			x	x	x	x					x	x
	Cultura								x	x								
	Trabajo	x		X	x	X			x	x	x	x	x				x	x
INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA: **"Acciones Concretas"**	Ciencia Tecnología e Innovación	x			x	X			x	x	x		x				x	x
	Comercio Industria y Turismo	x				X			x	x	x	x					x	x
	Cultura					X			x		x	x						x
	Deporte y Recreación	x		X		X			x	x	x	x	x				x	x
	Gobierno territorial					X				x	x	x	x				x	
	Inclusión social	x				X				x	x						x	x
	Minas y Energía							x		x		x						x

CORRESPONDENCIA DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO 2020-2023 "ARMENIA PA' TODOS" CON OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

LINEA ESTRATÉGICA	SECTOR DE INVERSIÓN	CORRESPONDENCIA CON OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Transporte									x		x						
	Vivienda			X			x		x	x		x					x	x
INFRAESTRUCTURA NATURAL: **"Armenia Capital Verde"**	Ambiente y desarrollo sostenible						x					x	x	x		x		
	Gobierno Territorial											x						
	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano	x				X			x	x	x	x						x
	Transporte									x		x					x	x
	Vivienda			X			x		x	x		x					x	x
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: **Servir y hacer las cosas bien**	Gobierno Territorial	x		X		X			x		x	x	x	x			x	x
	Información estadística					X			x	x	x	x					x	
	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	x			x				x	x	x	x					x	x
	Ciencia Tecnología e Innovación				x	X				x	x						x	x
	Vivienda											x						

De acuerdo a las lineras estratégicas antes mencionadas, se cuenta con la línea Institucional y Gobierno "Servir y Hacer las Cosas Bien" que tiene como objetivo "Fortalecer la capacidad operativa y logística para las instancias de participación ciudadana", a su vez, el programa "Todos Participando" la cual tiene como indicador "asistencia técnica y metodológica al Consejo Territorial de Planeación como instancia de Participación según la normativa Nacional y Local vigentes"

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

Por otra parte el decreto municipal 264 de 2018 *"Por medio del cual se Unifica y Actualiza la Estructura de la Administración Central del Municipio de Armenia, Quindío, se definen las funciones Generales de sus Dependencias y de los Órganos de Asesoría y Consulta"*, Establece que el Departamento Administrativo de Planeación, tiene como objetivos "promover, orientar, regular, y garantizar el desarrollo integral del Municipio de Armenia, en sus dimensiones social, económico, físico, ambiental, administrativo y financiero con el fin de lograr las mejores condiciones de calidad de vida para sus habitantes; así mismo, ejercerá las medidas necesarias tendientes a garantizar el crecimiento armónico del Municipio ejerciendo el control del desarrollo físico".

El citado decreto, en su Artículo Cuadragésimo Segundo, inciso segundo, establece entre otras, Específicamente en cuanto al Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial, varios objetivos.

Ahora bien, con fundamento en los objetivos del Departamento Administrativo de Planeación y el Plan de Desarrollo Municipal, se integró al consejo territorial de planeación, quiénes representan a diferentes sectores y organizaciones de la sociedad civil de Armenia, y de esta forma, busca cumplir con las metas del plan de desarrollo a través del departamento administrativo de planeación, el cual tiene previsto dentro de su plan de acción institucional 2021, apoyar a los consejeros municipales en la logística para la realización del XXIV congreso del Sistema Nacional de planeación.

Es así que el compromiso del Municipio de Armenia viene desde la vigencia del año 2019, y así lo hace ver la misma administración Municipal en su página web, donde cita lo siguiente:

> ***"XXIV Congreso del Sistema Nacional de Planeación 2021 será en el Armenia***
>
> *Los Consejos Territoriales de Planeación de Armenia y el departamento del Quindío, con una comisión del Departamento Administrativo de Planeación municipal, hacen parte del Comité del XXIV Congreso del Sistema Nacional de Planeación 2021 quienes reactivaron labores en pro de dicho evento.*
>
> *Esta comisión tiene como fin generar un trabajo conjunto y articulado en pro de planear, organizar y ejecutar el plan de acción que permita la realización exitosa del XXIV Congreso.*
>
> *El evento busca congregar a todos los sectores económicos, educativos y culturales, sociales, comunitarios y ecológicos representados en todos los consejeros del país para tratar temas que inciden directamente sobre los territorios, puesto que somos representantes de todos los sectores.*
>
> *Armenia logró a través del XXIII Congreso del Sistema Nacional de Planeación de Cali, la sede para la realización del evento donde se contará con la participación de aproximadamente mil consejeras y consejeros de todo el país que estarán en la ciudad durante 5 días".*
>
> *"Alterno a este Congreso estará el de Nacional de Mujeres y el de Discapacidad, dos eventos de carácter exitoso, lo cual redundaría en la economía, no solo de la ciudad de Armenia, sino también del Departamento", afirmó Luz Marina Agudelo, coordinadora general de la Comisión del XXIV Congreso del Sistema Nacional de Planeación e integrante del CTP Sector de la Economía Solidaria.*

Asimismo, Diego Fernando Tobón Gil, director de Planeación de Armenia, enfatizó,

> ***"****Desde el año pasado hemos venido trabajando en el Congreso, pero debido a la crisis de la pandemia se postergó; sin embargo, se cuenta con los aportes presupuestales del Municipio, la Gobernación y la Nación para la realización del evento. Lastimosamente*

este año no lo podremos realizar por el tema de la pandemia, pero para la vigencia 2021 sigue en pie el XXIV Congreso del Sistema Nacional de Planeación, donde se garantiza la partida de los 200 millones de pesos, por parte del municipio de Armenia. El XXIV Congreso del Sistema Nacional de Planeación será un evento muy importante para nuestra ciudad desde el tema de reactivación económica.

Este evento es la demostración de que el trabajo en equipo, la voluntad institucional y el compromiso en objetivos comunes logran llevar a la comunidad acciones de fortalecimiento de sus representantes y propuestas para la reactivación económica no solo en la región, sino en el territorio nacional.

Cabe resaltar que desde el Departamento Administrativo de Planeación Municipal hay un equipo interdisciplinario conformado para brindar el apoyo administrativo y logístico a las actividades que realiza el Consejo Territorial de Planeación".

https://www.armenia.gov.co/atencion-al-ciudadano/noticias/xxiv-congreso-del-sistema-nacional-de-planeacion-2021-sera-en-el-armenia

Es así, que se hace importante resaltar qué los congresos nacionales de planeación Son importantes espacios de planeación participativa, qué se han venido realizando desde hace más de 20 años a nivel nacional, a través de los cuales se genera la discusión y aprobación de propuestas presentadas a consideración de las respectivas instancias de gobierno municipal departamental y nacional, Cómo aporte para fortalecer la planeación territorial y nacional respectivamente. Sumado a ello, coadyuva a impulsar la reactivación de la economía y la mitigación de los efectos negativos de la pandemia (COVID -19) en el Municipio sede y del Departamento que los cobija.

Es por ello, que, teniendo en cuenta que el Municipio de Armenia, ni el Departamento Administrativo de Planeación, no cuenta con la infraestructura, ni con la logística requerida para realizar el XXIV Congreso Nacional del Sistema Nacional de planeación, se hace necesario contratar los servicios de una ESAL, que tenga la capacidad administrativa, financiera, la idoneidad y experiencia requerida, y su objeto social cumpla con actividades de eventos y logística, para atender aproximadamente 1200 personas, que para el caso que nos ocupa, serían 1200 Consejeros Territoriales qué vendrían a la ciudad de Armenia de diferentes lugares del país, los cuales participarán en el Congreso Nacional antes mencionado, que se desarrollará en el centro de convenciones de la ciudad de Armenia Quindío entre los días 11 al 14 de diciembre del 2021.

El anterior número de participantes es producto de la invitación pública emanada por parte del Comisión del XXIV Congreso Nacional de consejeros, dirigida a los diferentes consejeros territoriales de planeación del país. y qué obedece a la inscripción previa de dichos consejeros.

Por lo anterior, se requiere seleccionar una ESAL, que cumpla con la logística de todos los requerimientos necesarios que se detallarán en las condiciones técnicas del estudio previo, como son: Refrigerios, alojamiento, transporte aéreo y terrestre para los diferentes expositores qué llevarán a cabo la exposición de acuerdo al tema o eslogan del Congreso Qué es **"CRISIS CLIMATICA Y AMBIENTAL**", y demás requisitos establecidos, de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada servicio.

Tal como se mencionó anteriormente, se contará con la participación aproximada de 1200 consejeros territoriales de planeación de todo el país. Es por ello, que para la participación de tan importante evento se necesitará del apoyo logístico de una ESAL, el cual coadyuvara con una cofinanciación del mínimo del 30% del presupuesto establecido para el convenio, con el fin de garantizar el desarrollo del evento; en armonía con las obligaciones surgidas para el Consejo Nacional de planeación y la gobernación del Quindío; teniendo en cuenta las diferentes reuniones y mesas de trabajo dónde se acordó la participación por parte de cada una de las entidades involucradas.

De esta manera, el aporte por parte de la alcaldía de Armenia a través del departamento administrativo de planeación corresponde a contratar por la vía jurídica de la contratación directa una ESAL, que permita garantizar el desarrollo del congreso mediante la cofinanciación y asignación de unos recursos públicos los cuales serán ejecutados, de conformidad con el principio de coordinación, y colaboración, además de la necesidad del Consejo territorial de planeación municipal.

Es por ello que la cofinanciación con una ESAL, garantizará el buen desarrollo del mencionado congreso, en el marco de las competencias qué le atribuye la Constitución y la ley; así mismo la contratación de los servicios requeridos, permitirá fortalecer la capacidad institucional y contribuir al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal 2020-2023 y las funciones el departamento administrativo de planeación.

Los recursos que se destinarán para cumplir con dicha contratación corresponden al proyecto de inversión BPPIM 2020630010047

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015, en concordancia con el artículo 25 numeral 12 de la ley 80 1993 se realiza el presente estudio previo.

De la misma forma, la ejecución de este se contempla en el plan anual de adquisiciones del departamento administrativo de planeación para el año 2021 y contribuirá al cumplimiento de las acciones previstas en el plan de desarrollo municipal 2020-2023

Que El Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Armenia en su área del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal cuenta con el proyecto “Todos Participando”, con el objetivo de Fortalecer la capacidad operativa y logística para las instancias de participación ciudadana. De igual manera, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestan No. 20216680 de 02 de diciembre de 2021, que soporta la inversión por parte del Municipio de Armenia por valor de CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($197.000.000).

Que atendiendo las disposiciones contenidas en el decreto 092 de 2017, el Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio número DP-PDE- 13318 de fecha 02 de diciembre de 2021, publico en la página web de la entidad invitación a presentar manifestación de interés a entidades sin ánimo de lucro en la cual se pudiera determinar técnica y económicamente, las actividades para la realización de un convenio de asociación, cuyo objeto es “AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL XXIV CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN QUE SE LLEVARA A CABO EN LA CIUDAD DE ARMENIA QUINDIO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 ”. Dando aplicación a lo dispuesto en el decreto 092 de 2017, en el cual se establece la condición de que la entidad estatal reciba como contraprestación para la ejecución del convenio de asociación el 30% del valor del convenio.

Que el día 06 de diciembre de 2021, siendo las 06:00 pm de la tarde, el Departamento Administrativo de planeación procedió a realizar el cierre de la invitación a manifestar interés para participar en el presente proceso dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el decreto 092 de2017.

Que, siendo la hora antes señalada, se procedió a realizar revisión del correo electrónico planeacion@armenia.gov.co. por parte del equipo técnico y jurídico del Departamento Administrativo de Planeación, encontrando que las siguientes ESAL, manifestaron interés dentro del término establecido en la invitación publica y aportaron la documentación correspondiente:

NOMBRE ESAL	NIT	NOMBRE REPRESENTATE LEGAL	HORA PRESENTACION PROPUESTA
FUNDACIÓN RED DE AMIGOS POR COLOMBIA	900256239-7	JUAN SEBASTIAN ECHEVERRY HERNANDEZ	04:42 PM DEL DÍA 06 DE DICIEMBRE DE 2021

Teniendo en cuenta que solo se presentó una (1) manifestación de interés de ESAL, se procede a aplicar lo dispuesto en la invitación publica -**FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS así:**

Ahora bien, en el caso de ser recibida solo una (01) manifestación de interés, se prescindirá de la verificación de los criterios de ponderación y el municipio procederá a realizar la suscripción del respectivo convenio de asociación de manera directa previa acreditación de los requisitos mínimo habilitantes exigidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 del decreto reglamentario 092 de 2017.

Se deja expresa constancia en el cuadro resumen de las propuestas, que se consignaron las observaciones de las diferentes situaciones verificadas con la recepción de la manifestación de interés y presentación de proyecto con aporte del 30% presentada por la ESAL a través del correo planeacion@armenia.gov.co.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR.

2.1. Tipo de Convenio: Convenio de Asociación (Decreto 092 de 2017)

2.2. Objeto del convenio:

"AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL XXIV CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN QUE SE LLEVARA A CABO EN LA CIUDAD DE ARMENIA QUINDIO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021".

2.3. Alcance del objeto: El presente convenio se dirige a obtener los siguientes resultados:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá prestar el servicio de logística y planeación en el desarrollo del evento, el cual estará compuesto de la siguiente manera:

Actividad 1: Suministrar material didáctico, según las especificaciones técnicas determinadas en el estudio previo.

Actividad 2: Suministrar el material publicitario según las especificaciones técnicas determinadas en el estudio previo.

Actividad 3: Suministro de refrigerios mañana y tarde, de acuerdo al cronograma del evento.

Actividad 4: Llevar a los consejeros territoriales participantes a un parque temático en el Departamento del Quindío, con 1200 entradas, de acuerdo a las directrices impartidas por el Municipio de Armenia, a través del supervisor del convenio.

Actividad 5: Brindar los suvenires a los participantes, según las especificaciones técnicas.

Actividad 6: Brindar el Servicio de Transporte aéreo y terrestre para los diferentes expositores y demás personal perteneciente a la comisión organizadora del congreso.

Actividad 7: Suministrar el Recurso Humano, que deberá estar pendiente del apoyo logístico del congreso.

Actividad 8: Desarrollar la metodología y cuantificar los resultados esperados con relación a las encuestas post evento sobre la reactivación económica en la ciudad de Armenia Quindío.

Actividad 9: Concretar los resultados obtenidos con la metodología de la encuesta de satisfacción con la alcaldía de Armenia, a través del supervisor del convenio, con el fin de llevarlo a la divulgación a través de los medios de comunicación del Quindío y la revista del Municipio.

Obligaciones del Asociado: El Asociado se compromete a:

1. Aportar dinero como cofinanciación, la suma porcentual del ofrecimiento que haya realizado en su propuesta, la cual no puede ser inferior al 30% del valor del presente Convenio.

2. Recibir los recursos de la Administración Municipal, para destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto y actividades derivados del presente convenio.

3. Acordar con la Administración Municipal a las actividades y productos necesarios para llevar a cabo la Implementación de las acciones derivadas de las especificaciones técnicas.

4. Desarrollar las actividades y subactividades previstas en el alcance del convenio de asociación.

5. Elaborar con la Administración Municipal un plan y un cronograma de trabajo para llevar a cabo la implementación de acciones del convenio.

6. Ser responsable de gestionar las actividades y productos priorizados por la Administración Municipal para llevar a cabo el desarrollo del evento del congreso de forma eficaz y eficiente.

7. Convocar y asistir a las reuniones o comités necesarios para desarrollar las actividades pactadas con la Administración Municipal.

8. Hacer el seguimiento de las actividades y productos pactados con la Administración Municipal en los tiempos acordados y entregar las respectivas evidencias de las actuaciones desarrolladas en cumplimiento del convenio de asociación suscrito, indicando el consumo consolidado de los servicios prestados.

9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.

10. Cumplir por su cuenta y riesgo el objeto del convenio, dentro del plazo establecido y de conformidad con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales contenidas en la propuesta, la invitación y los estudios previos.

11. Emplear para la ejecución del contrato el personal adecuado e idóneo para la

ejecución del mismo.

12. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato.

13. El cooperante deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Administración Municipal, mediante Decreto Nro. 191 del 28 de mayo del 2020.

14. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el cooperante deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del convenio, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012. el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018, y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el cooperante, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del convenio como requisito para el pago respectivo.

2.4. Tipo de contrato.

Para la presente contratación la Entidad acudirá a la suscripción de un convenio de asociación de los que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, regulados en la actualidad por el Decreto 092 de 2017.

La Ley 489 de 1998 dispuso en el artículo 96 la posibilidad de las entidades públicas de asociarse con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, acorde con lo señalado por el artículo 355 de la Constitución Política, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas por ley.

Por su parte, el artículo 355 de la Constitución Política señala:

> *"ARTICULO 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.*
>
> *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia"* (Resaltos propios)

La disposición constitucional citada fue desarrollada por el Decreto 092 de 2017, que en su artículo 5 señala:

> *"ARTÍCULO 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia*

cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.
Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto."

2.5. Entidad Contratante.

Municipio de Armenia

2.6. Plazo de ejecución.

El plazo para la ejecución del convenio será de Quince (15) Días, termino este que se contabilizará desde la suscripción del acta de inicio.

2.7. Lugar de ejecución.

Municipio de Armenia.

2.8. Correspondencia:

La correspondencia física de los interesados en participar en el proceso, deberá ser allegada a las instalaciones de la Alcaldía de Armenia ubicada en el CAM municipal Departamento Administrativo de Planeación Piso 3 o enviadas al correo electrónico planeacion@armenia.gov.co, donde la atención al público es de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m., de lunes a jueves y el viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 04:00 p.m. En este caso, será responsabilidad de la Entidad sin Ánimo de Lucro o interesado verificar que a los documentos que se entregan se les ha colocado el recibido con fecha y hora. Así mismo, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso, enviados por vía electrónica, deben ser dirigidos al Departamento administrativo de Planeación y citar el proceso de selección al que se dirigen, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de LA Administración Municipal o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada anteriormente

3. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1) **Habeas Data**: Las partes reconocen que en desarrollo del presente convenio de asociación pueden llegar a tener acceso a información de carácter privado o protegida por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012. Por consiguiente, se obligan a utilizar esta información de carácter privado, reservado o personal con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia, y a abstenerse de disponer de bases de datos individuales a favor de entidades públicas o privadas diferentes a las intervinientes en el presente convenio.

2) **Reserva y Confidencialidad de la información**: Las partes intervinientes en el Convenio, así como sus funcionarios y contratistas, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información que se maneje en desarrollo y ejecución del presente Convenio, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Las partes se comprometen a no dar a la información un uso diferente al previsto en este Convenio. Tampoco podrán utilizar dicha información para beneficio personal, ni podrá duplicar, publicar o compartir con terceras personas la información recibida, salvo que medie autorización por parte del Municipio de Armenia. Igualmente se requerirá autorización cuando se trate de información que sea publicada en desarrollo de disposiciones legales o en cumplimiento de sus funciones, o sea divulgada mediante estudios o artículos económicos, investigativos, analíticos o académicos en general, evento en el cual sólo se requerirá revelar la fuente de la información. En ningún caso podrá divulgarse información sometida a reserva. Las entidades garantizarán que existan mecanismos que protejan la confidencialidad de los documentos e información no pública recibida en virtud del presente Convenio. El uso indebido de la información que en el marco del convenio se suministre por quienes la administren, soliciten, validen, manejen, procesen o usen, dará lugar a la terminación unilateral del presente Convenio por cualquiera de las partes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas y penales a que haya lugar. En todo caso, **EL MUNICIPIO Y LA ESAL** se obligan a guardar plena confidencialidad de la información, haciendo parte integral del mismo, las actas o compromisos de confidencialidad que deberán suscribir quienes tengan el manejo o uso directo de la información suministrada.

3) **Propiedad intelectual de la información**: Las partes declaran que toda la información generada en el marco del presente convenio es de propiedad intelectual del Municipio de Armenia.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio, el proponente deberá contraer, entre otras, las siguientes obligaciones: **a.** Desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas de manera oportuna y eficaz bajo su propia responsabilidad directamente en el municipio, de manera presencial, con el fin de lograr una mayor efectividad. **b.** Dar cumplimiento a la Propuesta Metodológica de Trabajo, Presupuesto y Cronograma de Actividades aprobados por el Supervisor, con el Equipo de Trabajo que proponga para el efecto. En caso de realizar ajuste a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones. **c.** Entregar en la forma y condiciones pactadas. **d.** Elaborar y suscribir las actas de las reuniones que se realicen en ejecución del convenio. **e.** Suministrar y mantener, durante la ejecución del convenio y hasta la liquidación del mismo, el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso que se requiera cambiar alguno de ellos, deberá tener un perfil igual o superior al ofrecido para su reemplazo. En todo caso, el Interventor y/o Supervisor deberá aprobarlo previamente. **f.** Asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con EL CONTRATENTE, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de la contratación. **g.** Guardar la debida confidencialidad sobre los asuntos que sean de su manejo y los demás que le sean asignados. **h.** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

realizados para cumplir el objeto de este contrato. **i.** No podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. **j.** Podrá hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente convenio y se haya obtenido previamente autorización de la entidad.

4. ACTIVIDADES DE LA ESAL:

4.1. Generales.

- Presentar al Supervisor del convenio, informes del cumplimiento del convenio.
- Cumplir oportunamente con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
- El asociado, se compromete a garantizar todo el desarrollo logístico del evento, desde lo aportado por el Municipio de Armenia, y lo aportado por parte del asociado, con relación a los siguientes ítems.

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	**ESCARAPELA DE REGISTRO**		
1.1	Escarapela para evento, de 10 x 15 cms, impresa a full color por ambas caras. con cordón a color según diseño del evento, en cinta falla de 17 ml de ancho x 90 cm de largo, para colgar en el cuello. La impresión de la escarapela debe llevar el logo del evento y su eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”.	1200	UND
2	**MATERIAL IMPRESO KIT, PARA SER ENTREGADO AL MOMENTO DEL REGISTRO DE CADA PARTICIPANTE (CONSEJERO TERRITORIAL DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL)**		
2.1	**AGENDA:** De 60 hojas internas blancas, Caratula en pasta dura en cartón piedra a tamaño 25x17.5cms. portada full color plastificada con anillado, debe llevar el logo del evento y el eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”	1200	UND
2.2	**LAPICERO:** Tamaño Estándar. Tipo tinta: UN color retráctil. Material: ecologico merchandasing. 1 referencia	1200	UND
2.3	**BOLSA**: Bolsa reutilizable impresa a color, con logo del evento y el eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”	1200	UND
2.4	**PLEGABLE (AGENDA):** Plegable 15 x 15 cerrado, plegado a 2 Caras, full Color. Propalcote 115 GR.	1.200	UND
3	**MATERIAL PUBLICITARIO**		
3.1	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS**: Pendones de 1.20 x 2 mtrs. con araña, impresa a color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”	8	UND
3.2	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS**: backing de 8 mts de largo X 2,5 mts de ancho, en lona de 13 onzas, impresa a full color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”.	2	UND
3.3	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS:** vallas publicitaria 8 x 4 mtrs impresa a color, en lona de 13 onzas, y debe llevar el logo del evento y el eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”	1	UND

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3.4	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS:** pasacalle de 8 mts de largo X 0.80 mts de ancho. impresa a color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”	2	UND
4	**REFRIGERIOS**		
4.1	Se ofrece refrigerio en la mañana y en la tarde para los consejeros territoriales de todo el país que asistirán al XXIV Congreso Nacional de consejeros del Sistema Nacional de Planeación (SNP) durante 3 días del evento. El cual consta de: Una bebida y un comestible menú de acuerdo a solicitud del supervisor). un carbohidrato (pastel, dona, croissant, ponqué), una proteína (jamón, queso, carne), una vitamina (fruta), una bebida (jugo, gaseosa).	1	
4.2	**Opción 2**. pasteles gloria, de pollo, de carne, de queso, de harina integral o comunes; porción entre 60 a 100 gr. + bebida	1	UND
5	**SOUVINER**		
5.1	**RECORDATORIO DE BIENVENIDA: SOUVINER: ENTREGADO AL MOMENTO DEL REGISTRO EN EL EVENTO POR CADA CONSEJERO PARTICIPANTE:** **Poncho:** Tejido ojo de pescado, base en algodón crudo, medidas de 1.40 M. de largo x 80 CM de ancho. Peso 250 grs. IMAGEN. Previa consideración del Supervisor y de acuerdo a lineamientos del Consejo Territorial de Planeación Municipal de Armenia. **Sombrero:** Caña flecha, de diferentes tallas y diseños, yo escultura ceramica representativa de la region (willys)	1200	UND
5.2	**PERMISOS:** EL Contratista debe gestionar los permisos ante las siguientes entidades. Cruz Roja Colombiana Seccional Quindío, Defensa Civil Colombiana Seccional Quindío, ASIMPRO…etc) Costo Global)	1	UND
6	**GESTION DE EVENTO**		
6.2	**PLAN DE CONTINGENCIA:** Ambulancia TAB, Servicios Tecnologicos de atencion hospotalaria. Incluye transporte e instalación en punto, y disponibilidad permanente de rescatistas (8 por dia, mas tripulacion de ambulancia)	1	UND
6.3	**MEMORIAS DEL EVENTO**: Entregar a cada participante (consejero territorial Departamental o Municipal), una memoria que contenga la historia del evento en fotos, y videos de cada actividad desarrollada. Al momento de la culminación y cierre del evento. (la memoria consta de una USB, con capacidad de 4GB.	1200	UND
6.4	**HOSPEDAJE:** Hospedaje de una (1) noche para el Expositor, que llegue a la ciudad con un día de anticipación al evento o en el mismo día del evento. El alojamiento debe disponer de: (Zona Húmeda, Wi fi, entre otros). El contratista debe brindar transporte y alimentación hasta el regreso a la ciudad de origen. El contratista debe disponer en la Ciudad de Armenia Quindío de un hotel con condiciones de habitabilidad, seguridad, comunicación, higiene calidad, con clasificación mínima de tres (3) estrellas y máximo cinco (5) estrellas. En ausencia de la clasificación de estrellas en la Ciudad del evento, debe tener los mismos servicios de calidad referidos en la resolución No. 657 del de abril de 2005 la resolución 320 del 21 de febrero de 2006, del Ministerio de Comercio, Industria Turismo. El contratista deberá garantizar la alimentación para el	15	UND

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	expositor, una vez éste llegue a la ciudad del evento y hasta su partida a la ciudad de origen (cena/desayuno/almuerzo, etc.). en caso de que haya lugar. El contratista deberá comunicar al supervisor del contrato con antelación, las diferentes opciones hoteleras a escoger en los que se alojará el expositor, los cuales deben cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos. En ningún caso se asumirán gastos por servicios que no estén previamente autorizados, tales como: mini bar, lavandería, llamadas telefónicas celulares larga distancia nacional internacional, alimentación diferente a la contratada; en general servicios no autorizados.		
6.5	**TRANSPORTE AEREO: • TRANSPORTE AEREO IDA Y REGRESO – RUTA: BOGOTÁ - ARMENIA – ARMENIA – BOGOTÁ DC (18 EXPOSITORES)** INSTRUCTIVOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TIQUETES. • Transporte aéreo para cada expositor, ida (un día antes del evento) regreso (el mismo día del evento) desde la ciudad de Origen a la ciudad destino del Congreso u Evento. • Transporte Terrestre al capacitador dentro de la ciudad del evento, los lugares que resulten necesarios; aeropuerto-hospedaje, hospedaje lugar del evento, lugar del evento – hospedaje, hospedaje aeropuerto, las demás contingencias que se presenten en el desarrollo del evento. • En el caso de que se cancele el vuelo por motivos ajenos la voluntad de la Comisión del Evento, el operador o responsable de la coordinación de dicho ítem debe realizar la reprogramación del vuelo para el viaje del capacitador asumirá todos los costos de transporte, alimentación hospedaje. • Para aquellas ciudades en las cuales no existan vuelos diarios frecuentes de ida regreso, el operador deberá prever tal circunstancia correrá con los gastos de hospedaje, trasporte y de alimentación al expositor por el tiempo que resulte necesario hasta su regreso al lugar de origen. • Cualquier cambio por solicitud del expositor en el itinerario en tiquetes u hospedajes por causas ajenas a la Comisión del Evento, deberá ser asumido por el expositor incluyendo gastos de alimentación, estadía transporte. • El responsable de suministrar los tiquetes de vuelo, deberá garantizar la entrega de los pasajes a la entidad con una antelación de 48 horas a la salida del vuelo • Deberá garantizar el pago de Impuesto a que haya lugar.	36	TRAYECTO
6.6	**TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL:** Transporte terrestre Intermunicipal ida y regreso: el contratista se encargará de trasladar a los conferencistas que vienen de diferentes lugares del país, desde el lugar de origen hasta el lugar donde se va a desarrollar el evento del Congreso Nacional de consejeros Territoriales y viceversa. Popayán – Armenia - Popayán Cartago – Armenia – Cartago Pereira – Armenia – Pereira	6	TRAYECTO
6.7	**TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL:** Transporte terrestre (vehículo automotor modalidad especial, modelo 2015 en adelante, con los documentos vigentes – SOAT, REVISIÓN TECNOMECANICA – AFILIICIÓN A EMPRESA DE TRANPORTE PUBLICO – SEGURO CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL. EL CONDUCTOR, debe tener la licencia de conducción vigente). Con el fin de desplazar a los conferencistas o panelistas que harán parte del desarrollo del Congreso Nacional de consejeros y la comision del congreso	2	UND

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	durante los 4 días del evento.		
6.8	**REGISTRO SISTEMATIZADO PARA EVENTOS:** Servicio de registro en eventos (Programa – sistema- software), que incluya acreditación al ingreso del evento, entrega de certificados y control de permanencia. El cual sería un servicio para eventos de aproximadamente un aforo de 1200 personas, el cual debe generar el código QR, o Código de Barras y diponer del respectivo lector de código de barras o QR.	1	UND
7	**RECURSO HUMANO PARA EL APOYO LOGISTICO DEL EVENTO**		
7.1	**RECURSO HUMANO:** cuatro (4) personas que se encargarán del registro de los participantes durante los 3 días del evento. Las cueles deberán disponer cada una de un portátil, que será útil para esta clase de eventos donde el aforo es aproximadamente 1000 participantes. Sumado a ello, el personal a utilizar debe tener las vacunas pertinentes y de acuerdo a lo reglamentado por la Ley, del cual, a partir del 01 de diciembre de 2021 se exigirá el esquema completo de vacunación contra el covid – 19. (Decreto 1408 de 2021)	4	UND
7.2	**ELEMENTOS DE ASEO:** Suministros e implementos de aseo para 3 días (Desinfectantes y Limpiadores, productos para tratamientos de pisos y alfombras, productos de limpieza especial, ambientadores, artículos para aseo- papel higiénico dispensador)	3	UND
7.3	**RECURSO HUMANO DE ASEO:** Personal idóneo para las actividades de aseo, los cuales estarán dispuestos durante el termino de ejecución del evento	10	PERSONAL
7.4	**RECURSO HUMANO:** Equipo logístico de apoyo, conformado por 20 personas diarias durante los 3 días del evento, los cuales deberán estar identificados con gorra y camiseta alusiva al XXIV Congreso Nacional de Consejeros Territoriales, además del logo y eslogan del evento “Crisis Climática, Territorio y Paz”. Igualmente deberá llevar la identificación de operador logístico.	20	PERSONAL
7.5	**RECURSO HUMANO PARA APOYO EN LENGUAJE DE SEÑAS:** Profesional en lenguaje de señas por 3 días (son 2 interpretes por 3 días. Termino de duración del evento)	2	PERSONAL ESPECIAL
7.6	**RECURSO HUMANO (RELACIONISTAS): R**elacionista para realizar la gestión administrativa de convocatoria (confirmación de asistencia), el registro de los asistentes conforme al formato establecido por la Comisión del Evento. Así mismo los relacionistas deberán entregar los materiales de apoyo a los asistentes.	1	PERSONAL
7.7	**RECURSO HUMANO (JEFE DE SALA):** Un (1) jefe de sala que coordine las actividades logísticas del evento como, distribución de materiales, ubicación funcionamiento de los equipos audiovisuales, presentación del evento siguiendo para ello el protocolo establecido por la Comisión del evento y el supervisor del convenio.	1	PERSONAL
7.8	**RECURSO HUMANO (Maestro de Ceremonia):** Maestro de Ceremonia y Protocolo 1 persona por 3 días	1	PERSONAL
7.9	**RECURSO HUMANO (Ingeniero de Sonido):** Ingeniero de Sonido y Audiovisuales 1 persona por 3 días	1	PERSONAL
7.10	**RECURSO HUMANO (MESEROS):** Meseros de servicio de alimentos y bebidas	8	PERSONAL
7.11	**RECURSO HUMANO (FOTOGRAFO):** Personal encargado de tomar las fotos y videos del evento para la elaboración de los registros de los eventos.	1	PERSONAL
7.12	**RECURSO HUMANO (AUXILIAR - PATINADOR):** Un (1) auxiliar general durante el evento para atender las necesidades como, movilización del micrófono inalámbrico, los asistentes,	1	PERSONAL

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	tomar nota de las preguntas de los asistentes, entre otras actividades que se puedan presentar en el desarrollo del evento.		
7.13	**ALQUILER DE MESAS:** Mesas plásticas blancas, cuadrada de 75 cms de largo X 75 cms de ancho X 70,5 cms de alto incluido el transporte al lugar del evento	10	PERSONAL
7.14	**ALQUILER DE SILLAS:** Sillas plástica tipo sin brazos de 46,7 cms de ancho X 50,5 cms de largo y 89 cms de alto incluido el transporte al lugar del evento	100	PERSONAL
7.15	**PARQUE TEMÁTICO:** Recepción de entradas o pasaporte en un parque temático y turístico dentro del Territorio del Departamento del Quindío, como cierre del evento.	1200	PERSONAL

4.2. ESPECIFICAS: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio, el proponente deberá contraer, entre otras, las siguientes obligaciones:

- ✓ Desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas de manera oportuna y eficaz bajo su propia responsabilidad directamente en el municipio, de manera presencial, con el fin de lograr una mayor efectividad.

- ✓ Dar cumplimiento a la Propuesta Metodológica de Trabajo, Presupuesto y Cronograma de Actividades aprobados por el Interventor y/o Supervisor, con el Equipo de Trabajo que proponga para el efecto. En caso de realizar ajuste a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.

- ✓ Entregar en la forma y condiciones pactadas, los productos obligatorios establecidos.

- ✓ Elaborar y suscribir las actas de las reuniones que se realicen en ejecución del convenio.

- ✓ Suministrar y mantener, durante la ejecución del convenio y hasta la liquidación del mismo, el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso que se requiera cambiar alguno de ellos, deberá tener un perfil igual o superior al ofrecido para su reemplazo. En todo caso, el Interventor y/o Supervisor deberá aprobarlo previamente.

- ✓ Asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con EL CONTRATENTE, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de la contratación.

- ✓ Guardar la debida confidencialidad sobre los asuntos que sean de su manejo y los demás que le sean asignados.

- ✓ Serán de propiedad de la Entidad Estatal los insumos o elementos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este convenio.

5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Entregar los recursos del valor del convenio por el 100%, de acuerdo a la forma de desembolso del recurso y cumplimiento del objeto del mismo.
2. Brindar acompañamiento a la ESAL, durante la ejecución del presente convenio
3. Ejercer la supervisión del Convenio para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA ESAL.

4. Asistir y participar en los comités, reuniones, y tallares que sean programadas por LA ESAL en relación y desarrollo del presente convenio

5. Ejecutar el convenio en completa coordinación con los supervisores designados por las partes para garantizar su cabal cumplimiento.

6. Aportar la información existente relacionada con el objeto del convenio, que pueda contribuir como apoyo en el desarrollo del mismo.

7. Las demás establecidas por Ley y aquellas inherentes a la naturaleza del Convenio.

6. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El Municipio de Armenia con el fin de estructurar el presupuesto del presente proceso y teniendo en cuenta la descripción del objeto, las especificaciones técnicas mínimas, procedió a solicitar 4 cotizaciones a ESAL cuyo objeto social estuviera acorde a las necesidades del presente convenio a las siguientes ESAL:

El estudio de mercado se verá reflejado en los estudios del sector que hacen parte integral del presente convenio.

Es así como de los análisis y promedios de las cotizaciones recibidas, el Municipio, estima que el valor del Convenio asciende a la suma de ***DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VIENTISEIS MIL PESOS M/CTE ($ 267.126.000)*** de los cuales el Municipio de Armenia Aportara la suma **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($186.726.000,00),** equivalente al 70% del valor del convenio**,** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 20216680 del 02 de diciembre de 2021, por valor de ***CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($ 197.000.000)***. LA ESAL aportará la suma de **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($ 80.400.000,00), que corresponde al 30%** del valor total del convenio según propuesta presentada por la ESAL hace parte integral del presente convenio.

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
1	**ESCARAPELA DE REGISTRO**						
1.1	Escarapela para evento, de 10 x 15 cms, impresa a full color por ambas caras. con cordón a color según diseño del evento, en cinta falla de 17 ml de ancho x 90 cm de largo, para colgar en el cuello. La impresión de la escarapela debe llevar el logo del evento y su eslogan “Crisis Climática, Territorio y Paz”.	1200	UND	$ 3.333	$ 4.000.000	$ 4.000.000	
2	**MATERIAL IMPRESO KIT, PARA SER ENTREGADO AL MOMENTO DEL REGISTRO DE CADA PARTICIPANTE (CONSEJERO TERRITORIAL DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL)**						
2.1	**AGENDA:** De 60 hojas internas blancas, Caratula en pasta dura en cartón	1200	UND	$ 9.500	$ 11.400.000	$ 11.400.000	

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	piedra a tamaño 25x17.5cms. portada full color plastificada con anillado, debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"						
2.2	**LAPICERO:** Tamaño Estándar. Tipo tinta: UN color retráctil. Material: ecologico merchandasing. 1 referencia	1200	UND	$ 1.300	$ 1.560.000	$ 1.560.000	
2.3	**BOLSA**: Bolsa reutilizable impresa a color, con logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	1200	UND	$ 2.967	$ 3.560.000	$ 3.560.000	
2.4	**PLEGABLE (AGENDA):** Plegable 15 x 15 cerrado, plegado a 2 Caras, full Color. Propalcote 115 GR.	1.200	UND	$ 883	$ 1.060.000	$ 1.060.000	
3	**MATERIAL PUBLICITARIO**						
3.1	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS**: Pendones de 1.20 x 2 mtrs. con araña, impresa a color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	8	UND	$ 194.000	$ 1.552.000	$ 1.552.000	
3.2	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS**: backing de 8 mts de largo X 2,5 mts de ancho, en lona de 13 onzas, impresa a full color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz".	2	UND	$ 1.490.000	$ 2.980.000	$ 2.980.000	
3.3	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS:** vallas publicitaria 8 x 4 mtrs impresa a color, en lona de 13 onzas, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	1	UND	$ 1.310.000	$ 1.310.000	$ 1.310.000	
3.4	**IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS:** pasacalle de 8 mts de largo X 0.80 mts de ancho. impresa a color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	2	UND	$ 1.383.333	$ 2.766.667	$ 2.766.667	
4	**REFRIGERIOS**						
4.1	Se ofrece refrigerio en la mañana y en la tarde para los consejeros territoriales de todo el país que asistirán al XXIV Congreso Nacional de consejeros del Sistema Nacional de Planeación (SNP) durante 3 días del evento. El cual consta de:	1					

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	Una bebida y un comestible menú de acuerdo a solicitud del supervisor). un carbohidrato (pastel, dona, croissant, ponqué), una proteína (jamón, queso, carne), una vitamina (fruta), una bebida (jugo, gaseosa).						
4.2	**Opción 2**. pasteles gloria, de pollo, de carne, de queso, de harina integral o comunes; porción entre 60 a 100 gr. + bebida	1	UND	$ 8.000	$ 57.600.000	$ 57.600.000	
5	**SOUVINER**						
5.1	**RECORDATORIO DE BIENVENIDA: SOUVINER: ENTREGADO AL MOMENTO DEL REGISTRO EN EL EVENTO POR CADA CONSEJERO PARTICIPANTE:** **Poncho:** Tejido ojo de pescado, base en algodón crudo, medidas de 1.40 M. de largo x 80 CM de ancho. Peso 250 grs. IMAGEN. Previa consideración del Supervisor y de acuerdo a lineamientos del Consejo Territorial de Planeación Municipal de Armenia. **Sombrero:** Caña flecha, de diferentes tallas y diseños, yo escultura ceramica representativa de la region (willys)	1200	UND	$ 30.000	$ 36.000.000	$ 36.000.000	
5.2	**PERMISOS:** EL Contratista debe gestionar los permisos ante las siguientes entidades. Cruz Roja Colombiana Seccional Quindío, Defensa Civil Colombiana Seccional Quindío, ASIMPRO…etc) Costo Global)	1	UND	$ 3.950.000	$ 3.950.000	$ 3.950.000	
6	**GESTION DE EVENTO**						
6.2	**PLAN DE CONTINGENCIA:** Ambulancia TAB, Servicios Tecnologicos de atencion hospotalaria. Incluye transporte e instalación en punto, y disponibilidad permanente de rescatistas (8 por dia, mas tripulacion de ambulancia)	1	UND	$ 5.066.667	$ 5.066.667	$ 5.066.667	
6.3	**MEMORIAS DEL EVENTO**: Entregar a cada participante	1200	UND	$ 14.000	$ 16.800.000	$ 16.800.000	

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	(consejero territorial Departamental o Municipal), una memoria que contenga la historia del evento en fotos, y videos de cada actividad desarrollada. Al momento de la culminación y cierre del evento. (la memoria consta de una USB, con capacidad de 4GB.						
6.4	**HOSPEDAJE:** Hospedaje de una (1) noche para el Expositor, que llegue a la ciudad con un día de anticipación al evento o en el mismo día del evento. El alojamiento debe disponer de: (Zona Húmeda, Wi fi, entre otros). El contratista debe brindar transporte y alimentación hasta el regreso a la ciudad de origen. El contratista debe disponer en la Ciudad de Armenia Quindío de un hotel con condiciones de habitabilidad, seguridad, comunicación, higiene calidad, con clasificación mínima de tres (3) estrellas y máximo cinco (5) estrellas. En ausencia de la clasificación de estrellas en la Ciudad del evento, debe tener los mismos servicios de calidad referidos en la resolución No. 657 del de abril de 2005 la resolución 320 del 21 de febrero de 2006, del Ministerio de Comercio, Industria Turismo. El contratista deberá garantizar la alimentación para el expositor, una vez éste llegue a la ciudad del evento y hasta su partida a la ciudad de origen (cena/desayuno/almuerzo, etc.). en caso de que haya lugar. El contratista deberá comunicar al supervisor del contrato con antelación, las diferentes opciones hoteleras a escoger en los que se alojará el expositor, los cuales deben cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos. En ningún caso se asumirán	15	UND	$ 220.000	$ 3.300.000	$ 3.300.000	

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	gastos por servicios que no estén previamente autorizados, tales como: mini bar, lavandería, llamadas telefónicas celulares larga distancia nacional internacional, alimentación diferente a la contratada; en general servicios no autorizados.						
6.5	**TRANSPORTE AEREO: • TRANSPORTE AEREO IDA Y REGRESO – RUTA: BOGOTÁ - ARMENIA – ARMENIA – BOGOTÁ DC (18 EXPOSITORES)** INSTRUCTIVOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TIQUETES. • Transporte aéreo para cada expositor, ida (un día antes del evento) regreso (el mismo día del evento) desde la ciudad de Origen a la ciudad destino del Congreso u Evento. • Transporte Terrestre al capacitador dentro de la ciudad del evento, los lugares que resulten necesarios; aeropuerto-hospedaje, hospedaje lugar del evento, lugar del evento – hospedaje, hospedaje aeropuerto, las demás contingencias que se presenten en el desarrollo del evento. • En el caso de que se cancele el vuelo por motivos ajenos la voluntad de la Comisión del Evento, el operador o responsable de la coordinación de dicho ítem debe realizar la reprogramación del vuelo para el viaje del capacitador asumirá todos los costos de transporte, alimentación hospedaje. • Para aquellas ciudades en las cuales no existan vuelos diarios frecuentes de ida regreso, el operador deberá prever tal circunstancia correrá con los gastos de hospedaje, trasporte y de alimentación al expositor por el tiempo que resulte necesario hasta su regreso al lugar de origen.	36	TRAYECTO	$ 450.000	$ 16.200.000	$ 16.200.000	

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	• Cualquier cambio por solicitud del expositor en el itinerario en tiquetes u hospedajes por causas ajenas a la Comisión del Evento, deberá ser asumido por el expositor incluyendo gastos de alimentación, estadía transporte. • El responsable de suministrar los tiquetes de vuelo, deberá garantizar la entrega de los pasajes a la entidad con una antelación de 48 horas a la salida del vuelo • Deberá garantizar el pago de Impuesto a que haya lugar.						
6.6	**TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL:** Transporte terrestre Intermunicipal ida y regreso: el contratista se encargará de trasladar a los conferencistas que vienen de diferentes lugares del país, desde el lugar de origen hasta el lugar donde se va a desarrollar el evento del Congreso Nacional de consejeros Territoriales y viceversa. Popayán – Armenia - Popayán Cartago – Armenia – Cartago Pereira – Armenia – Pereira	6	TRAYECTO	$ 82.333	$ 494.000	$ 494.000	
6.7	**TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL:** Transporte terrestre (vehículo automotor modalidad especial, modelo 2015 en adelante, con los documentos vigentes – SOAT, REVISIÓN TECNOMECANICA – AFILIICIÓN A EMPRESA DE TRANPORTE PUBLICO – SEGURO CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL. EL CONDUCTOR, debe tener la licencia de conducción vigente). Con el fin de desplazar a los conferencistas o panelistas que harán parte del desarrollo del Congreso Nacional de consejeros y la	2	UND	$ 350.000	$ 700.000	$ 700.000	

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	comision del congreso durante los 4 días del evento.						
6.8	**REGISTRO SISTEMATIZADO PARA EVENTOS:** Servicio de registro en eventos (Programa – sistema-software), que incluya acreditación al ingreso del evento, entrega de certificados y control de permanencia. El cual sería un servicio para eventos de aproximadamente un aforo de 1200 personas, el cual debe generar el código QR, o Código de Barras y diponer del respectivo lector de código de barras o QR.	1	UND	$ 2.066.667	$ 2.066.667	$ 2.066.667	
7	**RECURSO HUMANO PARA EL APOYO LOGISTICO DEL EVENTO**						
7.1	**RECURSO HUMANO:** cuatro (4) personas que se encargarán del registro de los participantes durante los 3 días del evento. Las cueles deberán disponer cada una de un portátil, que será útil para esta clase de eventos donde el aforo es aproximadamente 1000 participantes. Sumado a ello, el personal a utilizar debe tener las vacunas pertinentes y de acuerdo a lo reglamentado por la Ley, del cual, a partir del 01 de diciembre de 2021 se exigirá el esquema completo de vacunación contra el covid – 19. (Decreto 1408 de 2021)	4	UND	$ 55.000	$ 660.000	$ 660.000	
7.2	**ELEMENTOS DE ASEO:** Suministros e implementos de aseo para 3 días (Desinfectantes y Limpiadores, productos para tratamientos de pisos y alfombras, productos de limpieza especial, ambientadores, artículos para aseo- papel higiénico dispensador)	3	UND	$ 356.667	$ 1.070.000	$ 1.070.000	
7.3	**RECURSO HUMANO DE ASEO:** Personal idóneo para las actividades de aseo, los cuales estarán dispuestos durante el termino de ejecución del evento	10	PERSONAL	$ 50.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
7.4	**RECURSO HUMANO:** Equipo logístico de apoyo, conformado por 20 personas diarias durante los 3 días del evento, los cuales deberán estar identificados con gorra y camiseta alusiva al XXIV Congreso Nacional de Consejeros Territoriales, además del logo y eslogan del evento "Crisis Climática, Territorio y Paz". Igualmente deberá llevar la identificación de operador logístico.	20	PERSONAL	$ 67.667	$ 4.060.000	$ 4.060.000	
7.5	**RECURSO HUMANO PARA APOYO EN LENGUAJE DE SEÑAS:** Profesional en lenguaje de señas por 3 días (son 2 interpretes por 3 días. Termino de duración del evento)	2	PERSONAL ESPECIAL	$ 150.000	$ 900.000	$ 900.000	
7.6	**RECURSO HUMANO (RELACIONISTAS):** **R**elacionista para realizar la gestión administrativa de convocatoria (confirmación de asistencia), el registro de los asistentes conforme al formato establecido por la Comisión del Evento. Así mismo los relacionistas deberán entregar los materiales de apoyo a los asistentes.	1	PERSONAL	$ 170.000	$ 510.000	$ 510.000	
7.7	**RECURSO HUMANO (JEFE DE SALA):** Un (1) jefe de sala que coordine las actividades logísticas del evento como, distribución de materiales, ubicación funcionamiento de los equipos audiovisuales, presentación del evento siguiendo para ello el protocolo establecido por la Comisión del evento y el supervisor del convenio.	1	PERSONAL	$ 250.000	$ 750.000	$ 750.000	
7.8	**RECURSO HUMANO (Maestro de Ceremonia):** Maestro de Ceremonia y Protocolo 1 persona por 3 días	1	PERSONAL	$ 350.000	$ 1.050.000	$ 1.050.000	
7.9	**RECURSO HUMANO (Ingeniero de Sonido):** Ingeniero de Sonido y Audiovisuales 1 persona por 3 días	1	PERSONAL	$ 300.000	$ 900.000	$ 900.000	
7.10	**RECURSO HUMANO (MESEROS):** Meseros de servicio de alimentos y bebidas	8	PERSONAL	$ 55.000	$ 1.320.000	$ 1.320.000	

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
7.11	**RECURSO HUMANO (FOTOGRAFO):** Personal encargado de tomar las fotos y videos del evento para la elaboración de los registros de los eventos.	1	PERSONAL	$ 160.000	$ 480.000	$ 480.000	
7.12	**RECURSO HUMANO (AUXILIAR - PATINADOR):** Un (1) auxiliar general durante el evento para atender las necesidades como, movilización del micrófono inalámbrico, los asistentes, tomar nota de las preguntas de los asistentes, entre otras actividades que se puedan presentar en el desarrollo del evento.	1	PERSONAL	$ 55.000	$ 165.000	$ 165.000	
7.13	**ALQUILER DE MESAS:** Mesas plásticas blancas, cuadrada de 75 cms de largo X 75 cms de ancho X 70,5 cms de alto incluido el transporte al lugar del evento	10	PERSONAL	$ 7.500	$ 225.000	$ 225.000	
7.14	**ALQUILER DE SILLAS:** Sillas plástica tipo sin brazos de 46,7 cms de ancho X 50,5 cms de largo y 89 cms de alto incluido el transporte al lugar del evento	100	PERSONAL	$ 2.567	$ 770.000	$ 770.000	
7.15	**PARQUE TEMÁTICO:** Recepción de entradas o pasaporte en un parque temático y turístico dentro del Territorio del Departamento del Quindío, como cierre del evento.	1200	PERSONAL	$ 67.000	$ 80.400.000		$ 80.400.000
	TOTALES				**$ 267.126.000,00**	**$ 186.726.000,00**	**$ 80.400.000,00**

ENTIDADES Y FUENTES DE FINANCIACIÓN		
Aportes Administración municipal	$ 186.726.000,00	69,90%
Aportes PROPONENTE	$ 80.400.000,00	30,10%
Otros Aportes	N/A	0,00%
TOTAL, APORTES	**$ 267.126.000,00**	**100%**

NOTA: La indicación por unidad de los refrigerios, está asentada, en la escogencia por parte de la entidad de la mejor o mejores opciones de refrigerios, los cuales serán suministrados dentro del desarrollo del evento; debido a que se requiere de un total de 6600 refrigerios para abarcar el tiempo en que dure el evento.

7. ESPECIFICACIONES DESCRIPTIVAS DEL DESARROLLO LOGISTICO

A. Registro de asistentes: LA ESAL efectuara el registro de los asistentes en el sitio del evento, cuando el supervisor del contrato solicite para el evento apoyo

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

logístico, paro lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del congreso.

B. El registro se realizará en el formato establecido por el Consejo Territorial de Planeación y según instrucciones del supervisor del contrato.

C. LA ESAL efectuara los envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por la Alcaldía de Armenia.

D. LA ESAL efectuara la elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza del servicio, tales como diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pasacalles, folletos, memorias y producciones especiales.

E. LA ESAL efectuará la adecuación y decoración del auditorio y/o espacio y/o lugar donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de mesa y ambientación.

F. LA ESAL dispondrá del personal idóneo, que cuente con alto nivel técnico en lenguaje de señas, conforme a lo requerido por el supervisor del contrato, suministrando el número de intérpretes, cabinas y equipos de traducción necesarios, en la fecha y hora señalada, preservando la debida confidencialidad y reserva de toda la información que obtenga durante la ejecución del contrato.

G. LA ESAL tramitará ante las autoridades competentes, los permisos y autorizaciones necesarios para realizar el evento.

H. LA ESAL debe garantizar, que dentro de las instalaciones donde se ejecutará el evento, cuenta con el servicio de primeros auxilios de atención médica inmediata permanente, con el fin de brindar un mejor servicio en beneficio de la salud y bienestar de las personas que participarán del evento.

I. La ESAL en los casos que sea necesario deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil Bomberos, el apoyo requerido para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en el lugar de realización del mismo, además de las prevenciones de bioseguridad de acuerdo a normatividades establecidas con respecto a la pandemia del COVID - 19.

J. LA ESAL dispondrá del Personal requerido para el funcionamiento del Congreso y las encuestas e informes necesarios que debe desarrollar de forma post evento: entre ellos debe estar el personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, presentadores y demás personal requerido. Dicho personal, deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Municipio de Armenia y las reglamentaciones nacionales.

K. LA ESAL debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para la preparación del evento y desarrollo del evento, además de la manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar el Congreso.

L. LA ESAL, realizará las gestiones necesarias, para adelantar el cierre del evento, en un lugar amplio y adecuado, esto es, en un parque temático donde se pueda tener un aforo de aproximadamente 1200 personas, teniendo en cuenta el presupuesto u oferta presentada en la propuesta económica.

M. Los elementos antes señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización del evento, deberán ser prestados a satisfacción por la ESAL.

N. Todos los ítems incluidos en el valor del servicio, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.

7.1. PAQUETES HOTELEROS ALOJAMIENTO (EXPOSITORES – PONENTES – CONFERENCISTAS).

A. LA ESAL, deberá disponer en la ciudad donde se va a realizar el evento, hoteles que cuenten con los servicios de calidad, higiene, seguridad, buena iluminación según resolución 657 de abril 8 de 2005 y la resolución 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con servicio de internet gratuito.

B. **Acomodación:** LA ESAL velará porque la organización en la acomodación hotelera, refleje características: doble, triple, cuádruple o quíntuple, según instrucciones que imparta el supervisor del contrato, esta se hará con personal del mismo género, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla, esto será autorizado por escrito por parte del supervisor del convenio.

C. Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso el Municipio de Armenia asumirá los gastos por concepto de bar, mini bar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas o penalidades por cambio de itinerario, servicios de Spa y belleza, entre otros, por lo cual LA ESAL debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

D. Contingencias en el alojamiento: Si para la fecha previstas de la realización del Congreso no hay cupo para la totalidad de asistentes, LA ESAL debe garantizar, con la aprobación previa del supervisor del contrato, el alojamiento de otros hoteles de características y precios similares.

E. En caso de cancelación de reserva en el hotel autorizado por el supervisor del contrato un (1) día hábil antes del evento, LA ESAL asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel.

7.2. **ALIMENTACIÓN (REFRIGERIOS)**

A. organizará y pagará el suministro de alimentación para los expositores y conferencistas del congreso, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios.

B. LA ESAL está obligado a prestar el servicio en las condiciones de calidad, higiene y seguridad establecidas por Ley.

C. LA ESAL deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación (refrigerio mañana y tarde para los asistentes al evento, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud y

propuesta económica entregada, de acuerdo a la opción escogida por el supervisor del contrato, previa coordinación con el Consejo Territorial de Planeación Municipal.

Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

TIPOS DE ALIMENTACIÓN: 1. REFRIGERIO MAÑANA Y TARDE: Elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor.

a) Ligero
d) Especial

REFRIGERIOS (AM/PM): LA ESAL dispondrá que estos se suministren en salón diferente al de reunión o en el mismo si fuere necesario y previa autorización del supervisor y la comisión del evento, siempre guardando las características u especificaciones establecidas como opciones,

ALTERNATIVAS DE ALIMENTACIÓN: LA ESAL deberá presentar al supervisor las e opciones de refrigerios con su respectiva bebida, con el fin de escoger cuales serían suministrados en la mañana o en la tarde, o en su defecto, poder buscar variaciones durante los 3 días que se requiere la entrega de los refrigerios.

Dentro de las actividades planteadas para este contenido, se requiere suministrar desayunos, refrigerios, a las personas que se determinen según información remitida por el supervisor del contrato bajo las siguientes consideraciones:

1. Contar con variedad de alimentos y renovación de acuerdo a las opciones, u alternativas diferentes que no afecten el valor de las opciones según la propuesta económica presentada.
2. Los alimentos que se entregarán en el desarrollo del congreso se programarán con mínimo un (1) día de anticipación, por parte del supervisor del contrato.
3. El personal de coordinación logística deberá ser idóneo y posiblemente certificado en Protocolo Ceremonial y etiqueta para eventos corporativos de alto nivel.
4. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.

7.3. SERVICIOS NO CONTEMPLADOS

Teniendo en cuenta la naturaleza del Congreso y debido a que en diversas ocasiones se pueden presentar aumento en el aforo no programados y/o en caso que no se encuentren técnicamente disgregadas actividades, servicios o necesidades en materia logística y operativa para la ejecución del congreso se hará uso del PROCEDIMIENTO DE NO CONTEMPLADOS el cual será el siguiente: Si durante la ejecución del contrato se pueden presentar necesidades o ítems con especificaciones y condiciones diferentes pero requeridas de forma puntual para la correcta ejecución de actividades; en este caso se solicitarán dos cotizaciones adicionales para obtener un estudio de mercado. Si el valor ofertado por LA ESAL es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, realizado por el Municipio de Armenia. Además, deberá realizar el estudio acerca del aporte que podría concurrir por parte de la ESAL, y del Municipio de Armenia. Previa aprobación del supervisor del convenio.

7.4. SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS Y/O TERRESTRE TIQUETES AEREOS

LA ESAL debe efectuar las reservas para atender las solicitudes de tiquetes

aéreos y terrestres, servicios de asistencia al expositor o conferencista viajero, entendida como el apoyo y gestión en circunstancias de desorientación o inquietud, hoteles, vehículos de transporte y asesoría para la organización de eventos.

El personal asignado debe estar en capacidad de hacer toda clase de reservas, modificaciones y confirmaciones a los viajeros de acuerdo con las autorizaciones impartidas por el Municipios de Armenia y el Consejo Territorial de Planeación, a través del supervisor designado.

LA ESAL debe gestionar reservas de tiquetes aéreos y terrestres con disponibilidad las 24 horas del día, 7 días a la semana para brindar el soporte necesario en confirmación de reservas, coordinación de viajes, ofrecimiento de las tarifas más favorables del mercado, itinerarios convenientes, flexibilidad para cambios y situado de tiquetes electrónicos y de ser necesario hacer la entrega física en el lugar indicado: en las oficinas o aeropuertos requeridos por el Municipio de Armenia en días hábiles o festivos, sin ningún costo adicional para la Entidad.

LA ESAL tramitara las solicitudes de cambio de itinerarios, sin cobro de penalizaciones al Municipio de Armenia o los expositores; efectuar los reembolsos de tiquetes no utilizados total o parcialmente o utilizarlos en nuevos desplazamientos, aceptándolos como parte de pago para la expedición de un nuevo tiquete, previa autorización del supervisor del contrato.

Lo anterior, siempre y cuando la responsabilidad de la penalización no sea atribuible al Municipio de Armenia o al expositor.

LA ESAL debe contar con diferentes mecanismos de comunicación para la recepción de las solicitudes de servicio así: atención telefónica, vía fax, vía correo electrónico y página web.

LA ESAL deberá tener relaciones durante toda la ejecución del contrato con todas las aerolíneas nacionales que operan en el país.

LA ESAL gestionará ante las aerolíneas, los descuentos, millas y demás beneficios que éstas ofrezcan, garantizando que las mismas se efectúen a nombre del Municipio de Armenia.

Nota: Todo lo relacionado con las millas acumuladas, LA ESAL reportará al Municipio de Armenia, con el fin de que la dependencia que tenga que ver con viáticos de la entidad le dé la aplicación pertinente.

LA ESAL ofrece adelantar los trámites respectivos ante la aerolínea que corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje.

LA ESAL debe realizar los trámites y seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten.

LA ESAL está en capacidad de ofrecer además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas,

documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.

LA ESAL presentará un estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes y/o demás servicios prestados durante el período correspondiente.

LA ESAL informará mensualmente de la existencia de tiquetes por revisión, este es, tiquetes no utilizados por razones internas a la Entidad y ajenas al operador.

7.5. **TRANSPORTE TERRESTRE:**

LA ESAL deberá gestionar y/o adquirir con empresas de trasporte (terrestre) debidamente autorizadas, con el fin de realizar los desplazamientos requeridos por los participantes y expositores al evento que hace parte del programa, Según corresponda.

LA ESAL garantizará el servicio de transporte terrestre para el desplazamiento de los expositores y funcionarios desde el aeropuerto y los diferentes destinos que se presenten en beneficio del desarrollo del Congreso.

Cuando el supervisor del contrato lo solicite, se prestará el servicio de desplazamiento especial a los expositores. LA ESAL ofrece el servicio de transporte especial desde el lugar indicado hasta el aeropuerto de salida y desde el aeropuerto de destino hasta el lugar indicado por el supervisor del contrato.

El transporte terrestre de pasajeros se realizará en vehículos en perfecto estado de funcionamiento, con aire acondicionado y con el cumplimiento de los requisitos legales que le permitan la libre circulación por la ciudad de Armenia y el Departamento del Quindío, tanto al vehículo como a sus conductores.

LA ESAL ofrece vehículos tipo automóvil, camionetas vans o autobuses para atender los requerimientos del Consejo Territorial de Planeación de Armenia, según las condiciones y el número de pasajeros a transportar.

LA ESAL ofrece realizar las gestiones necesarias para mantener informado al supervisor sobre las condiciones de seguridad mínima para los desplazamientos por las distintas carreteras del Departamento del Quindío

El municipio de Armenia a través del supervisor del contrato se reserva el derecho de aceptar o solicitar el cambio de vehículos y/o conductores

7.6. SOUVENIRES.

LA ESAL, se compromete a suministrar al momento del ingreso y registro de cada participante (consejero Territorial de Planeación) el poncho y el sombrero, y/o escultura cerámica representativa de la región (Willis artesanía) de acuerdo a las especificaciones especificas establecidas para dicho ítem.

.

7.8. ACTIVIDADES POST – EVENTO

El éxito de un evento reside, por tanto, en la organización íntegra de todas las disciplinas que intervengan, en la perfecta coordinación de todos los equipos que

participen en la organización, así como de un riguroso cumplimiento de las distintas fases de predesarrollo del Evento, Desarrollo del Evento y postdesarrollo del Evento.

7.9. Finalización del Evento

Una vez finalizado el evento, la ESAL debe llevar a cabo una eficiente y eficaz gestión de postdesarrollo, siendo esta oportunidad muy importante como la planificación y ejecución del mismo evento.

La Comunicación

Teniendo en cuenta que todo lo que no se comunique no existe, No debemos olvidar la importancia de **comunicar antes, durante** y ***después*** del evento. Tras la celebración, existen infinidad de momentos sobre el acontecimiento, susceptibles de ser comunicados para mantener vivo el recuerdo y las relaciones en cuanto a los acontecimientos positivos que dejo el desarrollo del Evento en la reactivación económica del Municipio de Armenia y el Departamento del Quindío.

La ESAL, debe recoger, crear y publicar todo el material audiovisual, información y datos específicos que considere relevante como (número de asistentes, actividades, invitados especiales, patrocinadores). Y de esta forma Utilizar todos los canales y herramientas que haya creado para el desarrollo del evento.

Para las comunicaciones a través del correo electrónico, la ESAL debe realizar de forma personalizada a invitados, patrocinadores, colaboradores y por supuesto a los medios de comunicación los agradecimientos por parte del Municipio de Armenia y la Comisión del XXIV Congreso Nacional de Consejeros Territoriales del Sistema Nacional de Planeación, por la participación y dedicación de tiempo y espacio en el mismo. (a través de un modelo de carta de agradecimiento, las cuales serán distribuidas dentro de los cinco (5) días siguientes al cierre del evento.

Medición de resultados

Para obtener una visión más global sobre el evento, desde el punto de vista de reactivación económica por la pandemia del covid – 19, se debe realizar un informe ejecutivo sobre el balance positivo o negativo que genero el desarrollo del XXIV Congreso Nacional de consejeros Territoriales del Sistema Nacional de Planeación; teniendo en cuenta el aforo que surtió en el mismo, y la ocupación hotelera en el Municipio sede del evento y el Departamento del Quindío.

La ESAL, se compromete a diseñar y poner a disposición de los participantes el día del cierre del evento, una encuesta de satisfacción o insatisfacción sobre el congreso realizado, cuyo contentivo y preguntas serán aprobadas por parte del supervisor del convenio, previa coordinación con la Comisión del evento.

La ESAL, se compromete a diseñar y poner a disposición de los comerciantes y líneas hoteleras del municipio de armenia, dentro de los cinco (5) días siguientes al cierre del evento, una encuesta de satisfacción o insatisfacción sobre los acontecimientos que trajeron la realización del congreso nacional de consejeros en el Municipio de armenia, y por ende la reactivación económica que se dio en el mismo. Cuyo contentivo y preguntas serán aprobadas por parte del supervisor del convenio, previa coordinación con la Comisión del evento.

LAS ENCUESTAS deberán tener una valoración cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de los objetivos. Es decir, unas valoraciones específicas, medibles, asignables, realistas y dentro del contenido del evento.

7.10. Informe final

Toda la información sobre los datos cuantitativos como cualitativos, son relevantes y realizar un informe final sobre ellos para demostrar el aspecto positivo o negativo obtenido. Por tanto, la ESAL se compromete a documentar los resultados sobre el rendimiento y los resultados esperados del evento

8. FORMA DE DESEMBOLSO-

Forma de desembolso: Teniendo en cuenta que el acuerdo que se pretende suscribir corresponde a un Convenio de asociación donde la ESAL seleccionada asignará o aportará el equivalente mínimamente del 30% del valor total del Convenio, la forma de desembolso de los recursos se hará de la siguiente manera:

- Un único pago final por la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($186.726.000,00)** equivalente al 100% de los recursos aportados por la Administración Municipal, cuando la ESAL acredite la entrega del informe final y la ejecución de las actividades del evento en un (100%) en el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro ESAL, interesadas, deberán comprometer recursos en dinero en una cifra no inferior a **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($ 80.400.000,00)** lo que corresponde a un 30% del presupuesto oficial.

NOTA 1: Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Convenio del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Convenio y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social.

NOTA 2: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

La Administración Municipal realizó un análisis para determinar la viabilidad de la contratación teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Para la elaboración del estudio de mercado o soporte económico se utilizaron los siguientes métodos de estimación de precios, éstos son:

a. Consulta de precios del mercado.

El Municipio de Armenia solicito 3 cotizaciones a entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto social pudiera desarrollar este tipo de actividades.

De las cotizaciones se tiene que el valor promedio aproximado para poder ejecutar este convenio es la suma ***DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VIENTISEIS MIL PESOS M/CTE ($ 267.126.000);*** de los cuales el Municipio de Armenia Aportara la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($186.726.000,00),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 20216680 del 02 de diciembre de 2021, por valor de ***CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($ 197.000.000),*** y LA ESAL aportará la suma de **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($ 80.400.000,00), que corresponde al 30%** del valor total del convenio; según propuesta presentada por la asociación hace parte integral del presente convenio.

Las cotizaciones hacen parte integral del presente convenio y el estudio del sector.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Convenio es una forma de gestión conjunta en la que las Entidades Estatales logran la consecución de objetivos comunes, ya sea asociándose entre sí o entre éstas y particulares. Esto quiere decir que el convenio se caracteriza por ser un negocio jurídico en el que media un acuerdo de voluntades y es generador de obligaciones a cargo de cada una de las partes que lo integran, obligaciones que son jurídicamente exigibles (Ver la sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Mauricio Fajardo Gómez, Bogotá D.C, veintitrés (23) de junio de dos mil diez (2010), radicación número: 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860)

Los conceptos previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 para tal el contrato estatal se entenderán en el mismo sentido para el convenio.

En virtud de la Ley 489 de 1998 (artículos 95 y 96), las Entidades Estatales pueden asociarse entre sí con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro; o podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

El inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política dispone que, el Gobierno en los niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo;

El decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”, reglamenta la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Que el artículo 5 del mismo decreto define que los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto.

11. CONDICIONES MÍNIMAS HABILITANTES PROPUESTAS EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Como exigencia para participar en el proceso de selección objetiva y eventualmente suscribir el convenio de asociación resultante del mismo, las ESAL interesadas deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar que se encuentra registrado en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017
b. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en las leyes de Colombia.
d. Antigüedad/Experiencia de la E.S.A.L.
e. Indicadores de idoneidad.

El Municipio de Armenia, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el competidor autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones (en caso de requerirse) o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

12. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso pueden participar entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto social esté relacionado con la formulación, estructuración, ejecución de proyectos en el componente social, económico, ambiental, turístico, y/o ejecución de proyectos que generen mecanismos alternativos de participación ciudadana, y que contribuyan al desarrollo social y comunitario de diferentes poblaciones y/o comunidades y/o organizaciones. El objeto social será revisado por la entidad por medio del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, esto para efectos de verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del convenio.

13. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse debidamente por el representante legal o apoderado o el representante legal del consorcio o unión temporal, según sea el caso, se deberá diligenciar conforme al formato anexo.

14. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación. En caso de modificarse la fecha de

presentación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el aviso.

- Que el objeto social de la persona jurídica o de las personas jurídicas miembros del consorcio o unión temporal, guarde relación con el objeto del contrato a celebrar.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Las Entidades sin Ánimo de Lucro extranjeras con domicilio en el país, deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Legislación colombiana.

Los proponentes (ESAL) plurales deberán presentar certificado de existencia de las personas jurídicas de cada una de las personas que los conforman. en dicho caso deberá anexar un documento suscrito por los integrantes de la forma asociativa escogida, en donde conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, aportando además los documentos enunciados en el presente numeral, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

15. Situaciones de inhabilidad e incompatibilidad.

No podrán participar en este proceso precontractual, ni celebrar el contrato respectivo con la Administración Municipal de Armenia, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso Precontractual serán excluidos del mismo y la Administración Municipal de Armenia ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

En virtud a lo anterior, la entidad y sus funcionarios y contratistas atendiendo las disposiciones del principio de la buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, la cual se

presume en todas las actuaciones que los particulares realicen ante las autoridades públicas, presumirá que la Entidad sin Ánimo de Lucro o contratista no se encuentra incurso dentro de dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad cuando dicha persona diligencie y suscriba el Anexo No. 01 "Carta de Presentación de la Propuesta", en la cual se encuentra incluida una cláusula en la que dicha ESAL o contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.

16. Propuestas conjuntas.

Si la propuesta es presentada conjuntamente, como proponente (ESAL) plural en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente (ESAL) deberá anexar a la Propuesta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo.

El proponente (ESAL) plural deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

a) El objeto del consorcio o unión temporal que será el mismo del contrato.
b) El nombre completo de los miembros que lo conforman, la clase de documento de identificación y su número.
c) Acreditar la existencia del Proponente (ESAL) Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente (ESAL) Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
d) Si el proponente (ESAL) es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para celebración y ejecución del Convenio, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Administración Municipal.
e) Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Convenio se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Administración Municipal de Armenia. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
f) Acreditar la designación de un representante único de todas las jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, para la suscripción y ejecución del convenio, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
g) Señalar que la vigencia de la estructura plural no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso.
h) Para el presente proceso, cada integrante de Consorcio o Unión Temporal, deberá tener una participación mínima del 30% y no podrá excederse el 100%

NOTA 1: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de la persona

jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en el presente estudio previo.

El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes o por el apoderado de cualquiera de los asociados.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual

17. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, se deberá anexar el formato de hoja de vida de la función pública tanto de la persona jurídica como del representante legal, así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

18. DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS.

De conformidad a lo establecido en el literal g del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función; deberán publicar y divulgar la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en consecuencia, el proponente deberá anexar en su propuesta dicha declaración, la cual será verificada por la entidad en la página web dispuesta para ello, así mismo, en el caso de que el proponente se encuentre obligado a declarar renta en el año gravable anterior, deberá anexar la declaración de renta expedida por la DIAN, debidamente presentada. Así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

19. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES CORRESPONDIENTES Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. (SALUD, PENSIÓN Y ARL).

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, adicionalmente deberá allegar copia de las planillas de pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1990 de 2016. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pago a la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 2: La Administración Municipal de Armenia, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto de la Entidad sin Ánimo de Lucro observada. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado a la Entidad sin Ánimo de Lucro observada y La Administración Municipal de Armenia verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA 3: DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL: Los documentos y certificaciones que deban ser avalados con la firma de contador público o revisor fiscal, (si requiere de revisor fiscal) deberán acompañarse de copia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

20. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal; o en caso de consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes. Para el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente y en caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar su respectivo pasaporte.

21. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD.

Para el caso de los oferentes personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, cuyo representante legal o el apoderado sea hombre y menor de cincuenta años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

22. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

La Entidad sin Ánimo de Lucro indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

23. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

De conformidad con lo expresado en el Decreto 092 de 2017, por tratarse el presente proceso de selección objetiva, NO se requiere inscripción y clasificación del oferente en el Registro Único de Proponentes.

24. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL – CONTRALORÍA.

Allegar certificado tanto de la Entidad sin Ánimo de Lucro como del representante legal expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en cumplimiento al Art. 60 de la Ley 610 de 2000 y Res 5149 de 2000.

En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio.

25. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA.

Allegar certificado tanto de la Entidad sin Ánimo de Lucro como del representante legal, expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio.

26. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL:

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrar antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la Entidad sin Ánimo de Lucro será rechazada.

Nota: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

27. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA NACIONAL.

Allegar certificado del representante legal, expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio. Nota: La Entidad también revisará que las Entidades sin Ánimo de Lucro no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas correccionales para verificar que no haya sanciones inscritas.

28. EXPERIENCIA

28.8. EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar dicho requisito, se tendrá en cuenta, la información consignada el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o entidad autorizada legalmente para constituir la Entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto social sea coherente con el objeto del convenio y cuya existencia ser por lo menos de DIEZ (10) AÑOS

24 experiencia Específica.

Ahora bien, cumplida la experiencia general de la ESAL, deberá aportar MÍNIMO uno (01) y MÁXIMO TRES (3) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Mínimo (1) y máximo Tres (3) certificados y/o contratos y/o actas de liquidación en donde se evidencien la ejecución de eventos y/o congresos y/o asambleas, donde se presenten las actividades de apoyo logístico requeridas para el desarrollo de un evento: esto es:

- Logística en hospedaje y transporte.
- Suministro de Alimentación
- Elementos como mesas y sillas
- Difusión de medios publicitarios (pendones, backing, impresos, agendas)

Dicho requisito podrá ser acreditado con alguna de las siguientes formas:

a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
b) Copia del contrato y acta de recibo final o acta de terminación.
c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso.

Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Objeto del contrato.
b) Número del Contrato (en caso de que exista).
c) Entidad contratante, teléfono y dirección.
d) Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
e) Fecha de iniciación.
f) Fecha de terminación.
g) Valor final del contrato.
h) Firma de la persona competente.
i) La certificación debe estar suscrita por quien la expide
j) Fecha de suscripción.

No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

NOTA GENERAL 1: Si la experiencia a acreditar fue desempañada en empresas privadas y/o con particulares, con el fin de acreditar dicha experiencia se DEBERÁ allegar certificación con la información antes relacionada, acompañada de la copia de contrato respectivo.

NOTA GENERAL 2: La administración, se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc, dentro de las cuales no se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA GENERAL 3: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato y/o convenio como integrante de un contratista plural (Consorcio o Unión temporal), la experiencia derivada de ese contrato y/o convenio referente a las cantidades de obra, no se considerará el porcentaje de participación; es decir que la cantidad para el presente proceso será del 100% para cada uno de los integrantes.

NOTA GENERAL 4: En el caso de los consorcios o uniones temporales, se advierte que este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

25. APORTE EN DINERO.

La ESAL deberá manifestar que aporta en dinero un determinado porcentaje, que en todo caso, dicho ofrecimiento no podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.

Para tal efecto, deberá presentar certificación suscrita tanto por el representante legal como por su revisor fiscal y/o contador en el caso de no requerir revisor fiscal, en el cual se haga constar que la ESAL cuenta con los recursos en dinero disponibles y requeridos en el presente proceso, los cuales serán aportados para la ejecución de las actividades descritas en presente convenio

FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Con el propósito de garantizar una selección objetiva, en el caso de que dos (02) o más ESAL manifiesten interés en realizar aportes en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor del Convenio, la Administración Municipal de Armenia considera necesario establecer unos criterios de ponderación con el fin de seleccionar la mejor oferta.

Ahora bien, en el caso de ser recibida solo una (01) manifestación de interés, se prescindirá de la verificación de los criterios de ponderación y el municipio procederá a realizar la suscripción del respectivo convenio de asociación de manera directa previa acreditación de los requisitos mínimo habilitantes exigidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 del decreto reglamentario 092 de 2017.

Los requisitos a acreditar serán:

1-

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (Experiencia Especifica adicional a la mínima requerida)	**PUNTAJE**
Contrato y/o convenio suscrito y ejecutado en procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos con aforo de asistentes.	400

Certificado en donde se evidencie que ha aportado recursos económicos no inferiores al 30% del valor total del convenio ejecutado, El valor de dicho aporte certificado deberá ser por mayor valor y/o igual al monto del convenio a desarrollarse.	250
Número de contratos con procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos.	350
TOTAL	**1.000**

2-

- **Número de Contratos y/o convenios suscritos y ejecutados en** procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos con aforo de asistentes**.** En este aspecto, se asignará hasta un máximo de 350 puntos, a la Entidad sin Ánimo de Lucro que acredite experiencia especifica adicional a la mínima requerida, así:

Número de Contratos y/o convenios suscritos y ejecutados en procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos	**PUNTAJE**
La ESAL que acredite un (1) Contrato y/o convenio cuyo objeto se encuentre relacionado con procesos de realización logística de eventos y/o congresos.	100
La ESAL que acredite dos (2) Contratos y/o convenios cuyo objeto se encuentre relacionado con procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos.	200
La ESAL que acredite tres (3) o más Contratos y/o cuyo objeto se encuentre relacionado con procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos.	350

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos (02) o más ofertas, el municipio escogerá el interesado así:

1. La ESAL que haya realizado el mayor ofrecimiento porcentual en recursos en dinero del valor del convenio. (Primer factor de ponderación)
2. Si persiste el empate, escogerá al interesado que tenga el mayor puntaje en el segundo de factor de ponderación.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe realizar el siguiente procedimiento:

Se desempatará por medio de sorteo utilizando el sistema de balotas con un numero de balotas igual al número de interesados empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios de la secretaria que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los interesados empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo.

El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas, el día previsto para la entrega de las ofertas establecido en el cronograma del proceso, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes saque la balota de características diferentes, que le dará el derecho a la suscripción del convenio/convenio

27 EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONVENIO. En razón al tipo de contratación y a la forma en que se desarrollarán las actividades no se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, asignado o cuantificable.

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 3, C. P. 63000_
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 310, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co

28. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONVENIO SEGÚN EL CASO.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Asociado por medio del convenio, éste se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA, en una compañía de seguros o entidad bancada legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes. Las disposiciones de la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del convenio, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo convenio, tales como y teniendo como base las siguientes reglas

a) Cumplimiento: Por el 10% del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

b) Pago de salarios y prestaciones sociales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del convenio y tres meses más. El valor de la garantía no puede ser inferior al 5% del valor total del convenio.

ORIGINAL FIRMADO

Diego Fernando Tobón Gil
Director
Departamento Administrativo de Planeación .

Proyecto: Componente Jurídico. Rubén Darío Mejía - Abogado contratista DAPM
Proyectó: Componente Técnico - Diego Fernando Ramírez -Jefe de Oficina
Consejo Territorial de Planeación Municipal
Reviso: Diego Fernando Ramírez -Jefe de Oficina