ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO del Municipio de Pereira, realiza el ESTUDIO PREVIO requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…" Que el artículo 103 establece "El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin detrimentos de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan".*

El Estado, como bien lo consagra la Carta Constitucional en su artículo 70: "… *tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional."*

El Articulo 6 de la Ley 2086 del 4 de marzo de 2021 establece lo siguiente: *"(…)* ***Capacitación Ediles.*** *El Gobierno nacional junto con las gobernaciones departamentales* ***y los municipios****, adelantarán programas de capacitación y formación, para los miembros de las Juntas Administradoras Locales en las diferentes comunas y corregimientos del país, con el ánimo de asegurar la capacitación necesaria para el cumplimiento de sus funciones".*

En cumplimiento del mandato legal ya mencionado, el municipio de Pereira, en su decreto reglamentario 0538 del 02 de agosto de 2021 por medio del cual se reglamenta el pago de los honorarios a los ediles de las juntas administradora locales del municipio de Pereira y se dictan otras disposiciones, contempló en su artículo 4

lo siguiente: *"(…)* ***CAPACITACIÓN.*** *La Secretaría de Desarrollo Social y Político del municipio de Pereira, a través del Programa de Participación Ciudadana, Democrática y Fortalecimiento Comunal adelantará programas de capacitación y formación para los miembros de las Juntas Administradoras Locales en las diferentes comunas y corregimientos del municipio mínimo una vez por periodo sesional, con el ánimo de asegurar la capacitación necesaria para el cumplimiento de sus funciones"*.

Por tal razón la Alcaldía de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Político participará activamente con los ediles/as del Municipio en el XV CONGRESO NACIONAL DE EDILES/AS DE COLOMBIA que se llevará a cabo en la ciudad de Yopal, Casanare, donde se pretende generar espacios académicos para la Formación, Liderazgo y fortalecimiento de la Democracia y Participación Ciudadana, propicio para apoyar el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales, además, mostrar la Cultura de cada región, Compartir Experiencias e integrar a los Ediles del País.

El municipio de Pereira es reconocido por su exitosa trayectoria en la participación activa en este importante evento, por lo cual la invitación por parte de la Federación Nacional de Ediles, se extiende a los ediles de nuestro municipio, confiados en su efectiva participación que permite evidenciar el proceso que realizan en el municipio.

En ese orden de ideas, la ciudad de Pereira estará representada por 29 ediles del Municipio en el XV CONGRESO NACIONAL DE EDILES DE COLOMBIA, a realizarse en la ciudad de Yopal desde el 28 de septiembre al 02 de octubre de 2022, a fin de brindar un espacio de intercambio de experiencias, capacitación y formación, para que apliquen y repliquen sus conocimientos en las comunidades; motivo por el cual es necesario contar con el apoyo de una entidad con experiencia en operación logística, que garantice el servicio de transporte, hospedaje y alimentación que garantice a la Secretaria de Desarrollo Social y Político a través de procesos ágiles, oportunos y eficaces, la participación de la delegación en el mencionado congreso.

En razón de lo anterior, para cumplir con los ordenamientos legales nacionales y municipales, se hace necesario buscar un prestador, que tenga la fortaleza financiera, operativa, administrativa, logística, locativa y de recurso humano, entre otras, que además cuente con experiencia en la ejecución de procesos logísticos.

2. JUSTIFICACIÒN DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023"

La Administración Municipal para dar cumplimiento a las políticas impartidas por el Gobierno Nacional relacionadas con el programa de capacidades para el disfrute de derechos de los grupos poblacionales ha inscrito el respectivo proyecto, inmerso en la correspondiente línea estratégica, programa y subprograma del Plan de Desarrollo 2020-2023.

PLAN DE DESARROLLO 2020- 2023	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA MODERNA
PROGRAMA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEMOCRATICA Y FORTALECIMIENTO COMUNAL
PROYECTO	**20216601000** FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS COMUNALES Y LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES EN SU GESTIÓN, ORGANIZACIÓN INTERNA Y SOSTENIBILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
COMPONENTE	INGENIERIA Y ADMINISTRACION
ACTIVIDAD	CAPACITACION A INTEGRANTES DE LOS ORGANISMOS COMUNALES Y EDILES
METAS PLAN DE DESARROLLO	DESARROLLAR EL 100% DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
ACCIÓNES DE LA POLITICA	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN EN FUNCIONES Y ROLES DE ORGANISMOS COMUNALES A LOS INTEGRANTES DE LOS ORGANISMOS COMUNALES

3. OBJETO.

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LA PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA EN EL XV CONGRESO NACIONAL DE EDILES DE COLOMBIA.

3.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
93000000	93141000	93141500	93141506 Servicios de Bienestar Social

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
90000000	90120000	90121500	90121500 Agentes de Viajes
90000000	90110000	90111500	90111503 Hospedaje de cama y desayuno
20000000	20100000	20102300	20102301 Transporte de Personal

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar tiquetes aéreos ida y regreso con impuestos y equipaje de mano de 10 kg + 1 articulo personal incluidos, para los 29 ediles del municipio de Pereira, que garanticen el traslado Pereira-Yopal el día 28 de septiembre del 2022 y Yopal-Pereira el día 2 de octubre de 2022 en horas de la tarde.

2. Garantizar el hospedaje por cuatro (04) noches los días 28, 29 y 30 de septiembre y 1 de octubre, para los 29 ediles del municipio de Pereira, en un hotel minimo de 3 estrellas, ubicado en el casco urbano del Municipio de Yopal, que cuente con el Registro Nacional de Turismo, avalado por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, con capacidad para alojar a los 29 ediles en acomodación múltiple (no superior a 3 personas), garantizando habitaciones confortables y cómodas, con baño privado, aire acondicionado y/o ventilador, TV, elementos básicos de aseo, con excelentes condiciones higiénico-sanitarias, garantizando el pago de impuestos y seguros hoteleros de los 29 ediles.

3. Garantizar el suministro de alimentación para los 29 ediles/as así:

   DESAYUNOS: distribuidos para los días 29 y 30 de septiembre y 1 y 2 de octubre, para un total de 116 desayunos durante toda la estadía.

   CENAS: distribuidas para los días 28, 29 y 30 de septiembre y 1 de octubre de 2022, para un total de 116 cenas.

   Las condiciones de la alimentación deben de cumplir con todas las normas higiénicas y sanitarias.

NOTA: La alimentación deberá ser suministrada en el mismo lugar de hospedaje.

4. Garantizar el trasporte interno de los 29 ediles/as durante los dias del evento, asi:

- Aeropuerto yopal- hotel seleccionado- Aeropuerto yopal. (conforme a los horarios requeridos por la aerolinea seleccionada, para la llegada y salida de la ciudad de Yopal de manera oportuna)

- Hotel - lugar del congreso - hotel, en los horarios que permitan garantizar la participación efectiva y oportuna en el evento.

5. Garantizar un seguro de viaje o asistencia medica durante los cinco (05) días que dure el evento, a cada uno de los 29 ediles/as, los seguros deberán ser entregados como mínimo un (01) día antes del viaje mediante previa coordinación con el supervisor del contrato que se suscriba.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Para persona jurídica. Los Contratistas están en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar y FIC. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Según el caso. Para persona natural: Pago de seguridad social integral, (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes).

2. EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Pereira, para ello, utilizará exclusivamente los formatos y protocolos aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira.

3. El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes documentales y fotográficos, conforme a las actividades previstas en el presente proceso.

4. EL CONTRATISTA se compromete a aceptar las condiciones establecidas en el contrato que se llegue a suscribir.

5. Acatar las sugerencias y recomendaciones impartidas por la Supervisión del contrato.

6. Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

7. El contratista se compromete a presentar los mecanismos necesarios para atender cualquier queja y reclamos y dar respuesta ante cualquier queja formulada por los usuarios o por terceros.

8. Modificar los servicios no aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político y/o Secretaría de Planeación a costo propio.

9. El contratista NO podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.

10. Obrar con lealtad, probidad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.

11. Apoyar la contestación de acciones constitucionales y derechos de petición cuando la información requerida o solicitada dependa del contratista.

12. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

13. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.

14. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

15. En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.

16. Presentar carta de compromiso suscrita por el Representante legal en el cual se compromete a mantener vigentes todas las licencias requeridas para la prestación del servicio, si es del caso.

17. Cumplir con los protocolos establecidos de Bioseguridad para de prevención del contagio del COVID-19

6. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría de Desarrollo Social y Político determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una *Mínima cuantía*, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE
VERIFICACIÓN TECNICA	CUMPLE

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO:

1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, acreditar que su duración no será menor a la del plazo del contrato y un (1) año más; deberá aportar el acta de constitución conforme a los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán ser personas naturales plenamente capaces y legalmente facultadas para ejercer la profesión u oficio concordante con el objeto del contrato a celebrar, o bien, personas jurídicas legalmente constituidas y que desarrollen dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.

Para el caso de Personas Naturales deberá tener su actividad comercial inscrita en el Registro Mercantil con relación al objeto de la presente contratación y con capacidad para celebrar contratos y que cumpla los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación.

De igual manera, la Secretaría de Desarrollo Social y Político verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (Anexo No. 1), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de

consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo No 1.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE): Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

4. CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

6. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO N° 5 – ANEXO N° 6): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría de Desarrollo Social y Político. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud,

riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

7. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EQUIDAD CREE (ANEXO N° 7): De conformidad con lo dispuesto en el inciso 20 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1 150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

8. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MUNICIPIO DE PEREIRA, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).
Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

9. ANTECEDENTES JUDICIALES: Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el MUNICIPIO DE PEREIRA verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http:/www.policia.gov.co)

10. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su

representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaría de Desarrollo Social y Político, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

11. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

12. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS: El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

13. LIBRETA MILITAR: Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

14. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades

estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 3)

El proponente diligenciará el Anexo No. 3 del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

16. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos dos (2) años. **(ANEXO No 4 MODELO MULTAS Y SANCIONES)**

El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO NO. 4 MODELO MULTAS Y SANCIONES** a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP el **ANEXO No. 4 MODELO DE MULTAS Y SANCIONES.**

17. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el (los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Teniendo en cuenta las características técnicas del objeto a contratar el proponente deberá al momento de presentar su oferta cumplir con los siguientes requisitos:

1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** (**ANEXO No. 2 EXPERIENCIA**)

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos o certificados de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto del presente contrato, en los cuales se deberá evidenciar el desarrollo de actividades de hospedaje, alimentación y/o suministro de tiquetes aéreos, que sumadas o individualmente consideradas, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación.

En estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, las Mipymes **podrán acreditar su experiencia habilitante así:**

Deberán acreditar experiencia con máximo cinco (5) contratos o certificados de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto del presente contrato, en los cuales se deberá evidenciar el desarrollo de actividades de hospedaje, alimentación y/o suministro de tiquetes aéreos, que sumadas o individualmente consideradas, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación.

Los contratos presentados deben estar ejecutados en un cien por ciento (100%).

NOTA: Certificaciones o actas de liquidación o facturas.

Para las facturas: Estas deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el n°. del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.

Para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, las certificaciones o copias de las actas de liquidación o de recibo final deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Número del contrato. (si aplica)
- Objeto del contrato.
- Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (En el evento que en el objeto contractual no se evidencie la realización de campañas publicitarias, la certificación o actas de liquidación o de recibo final deberán contener las actividades en donde sea posible verificar tal situación)
- Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma del encargado de la entidad contratante
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, únicamente- se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así

mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo, NO se aceptarán en ningún caso auto certificaciones o certificaciones derivadas de una subcontratación.

Si la certificación o el acta de liquidación, o el acta de recibo final no contienen todos los elementos podrá anexar a la misma copia del contrato, que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de recibo final.

Al momento de presentar sus ofrecimientos, los interesados informarán, en el anexo diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten, se hará con respecto al año de finalización de los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros de manera proporcional al porcentaje de su participación, para lo cual, se verificará y se tomará la discriminación que debe traer la certificación. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial o el contrato de unión temporal o el contrato, que acredite la participación en la certificación presentada.

La experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que conforman la unión temporal o consorcio de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO No. 2 EXPERIENCIA** suministrado por la entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en las certificaciones. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2. **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:** Teniendo en cuenta que el objeto del presente contrato requiere la prestación de servicios hoteleros, el proponente deberá aportar constancia de estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.4.1.1.12. del Decreto 229 de 2017, por el Decreto 504 de 1997. Por el cual se reglamenta el Registro Nacional de Turismo de que tratan los artículos 61 y 62 de la Ley 300 de 1996 y el Decreto 2074 de 2003.

En adición a lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos que se describen a continuación:

- La empresa esté debidamente registrada ante la Cámara de Comercio.
- Que tenga inscrito ante la Cámara de Comercio de sus localidad o municipio, el establecimiento de comercio por medio del cual se prestará el servicio turístico.
- Que la actividad comercial y/o el objeto social corresponda o contemple actividades y/o funciones del prestador de servicios turísticos que se pretende inscribir.
- Verificar en la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, www.mincomercio.gov.co - Registro Nacional de Turismo - Prestadores de Servicios Turísticos, que no se encuentre ya registrado un establecimiento de comercio con el mismo nombre (homonimia) al que se va registrar.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe diligenciar el formulario económico establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y Político en el SECOP II, el cual debera contemplar el valor total correspondiente a la participacion de los 29 ediles en el evento, conforme a las caracteristicas señaladas en las obligaciones a cargo del futuro contratista.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado será hasta **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 78.656.313)** impuestos incluidos, teniendo en cuenta la disponibilidad del Municipio de Pereira.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el valor estimado en el proyecto ***FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS COMUNALES Y LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES EN SU GESTIÓN, ORGANIZACIÓN INTERNA Y SOSTENIBILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA***. La Secretaría de Desarrollo Social y Político determinó como presupuesto oficial de la presente contratación la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 78.656.313)** impuestos incluidos, teniendo en cuenta la disponibilidad del Municipio de Pereira y el resultado del analisis del mercado realizado , asi :

ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO	CANTIDAD	TOTAL
		OPERADOR LOGISTICO GPS	CTM	COLRESERVAS			
ASISTENIA AL CONGRESO: Cumplir con los aspectos técnicos 1,2,3,4 y 5	Costo de participación por persona en el congreso (conforme a las condiciones señaladas en las obligaciones)	$3.172.000	$ 2.582.642	$2.382.218	$ 2.712.286	29	$ 78.656.313
		TOTAL, PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES					**$ 78.656.313**

10. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de los mismos.

El oferente deberá tener en cuenta los impuestos y demás erogaciones adicionales a su oferta económica debiendo comprender todos los costos que pueda generar el

objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Pereira:

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Tasa pro deporte y recreación.	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%
Estampilla pro UTP	Municipal	1%

11. RESPALDO PRESUPUESTAL.

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

NUMERO DE CONVENIENCIA	NUMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
8243	8004	3452	Servicios para la comunidad, sociales y personales	101	2021660010040 – fortalecimiento de los organismos comunales y las juntas administradoras locales en su gestión organización interna y sostenibilidad Enel municipio de Pereira	85.000.000 mcte

12. FORMA DE PAGO: El municipio de Pereira, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir mediante dos (2) pagos en la siguiente manera:

- Un primer pago por el treinta porciento (30%) del valor del contrato que se celebre y de acuerdo a los precios unitarios ofertados por el proponente, una vez evidenciada la compra de la totalidad de los tiquetes aéreos requeridos y los soportes de la reserva hotelera, previa recibido de informe con las evidencias correspondientes y revisión y aprobación por parte del supervisor designado por el Secretaría de despacho.

- Un segundo y último pago, por el setenta por ciento (70%) restante y de acuerdo a los precios unitarios ofertados por el proponente, una vez ejecutadas la totalidad de las actividades contratadas, previo recibido de informe con las evidencias correspondientes y revisión y aprobación por parte del supervisor designado por el Secretaría de despacho.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a). Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de cada una de las actividades, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)

b). Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos, Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la planilla de pago de Aportes del periodo facturado. Para las facturas impresas en papel químico, deben adjuntar copia de la misma, dato que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.

c). Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos, Formato F-JC-5.

d.) Copia del RUT – (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la Copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.

e). Fotocopia de la Cámara de Comercio.

f). Copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.

g). Certificación bancaria.

h). Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura debe contar con la firma de aceptación por parte del Supervisor. Para las facturas impresas en papel químico, se debe adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible. Se debe adjuntar también copia de la Resolución de autorización de numeración.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 6° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016 *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común."*. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARAGRAFO 1: El contratista en el momento de presentar el informe deberá; acreditar el número de actividades y servicios prestados y recibo a satisfacción con los debidos soportes documentales y fotográficos.

La supervisión del contrato, quien a su vez consolidará la información y certificará las actividades desarrolladas y el servicio prestado, siendo está certificación la que se anexará a la cuenta y correspondiente orden de pago, como constancia de cumplimiento de que se ejecutó el objeto del contrato a satisfacción de la administración.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	**NO EXCEDER**
Un (01) mes	31 de diciembre del 2022.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO: La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente estudio.

MATRIZ DEL RIESGO:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
1	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Variación de las condiciones ofertadas por el contratista por cuenta del COVID 19 (Posible brote)	No cumplimiento de las condiciones ofertadas por imprevistos generados por cuenta del COVID 19	4	4	Moderado	ALTO	Contratista	Garantía de Seriedad de la Oferta	1	3	Probable	SI	Supervisor y Contratista	Supervisión	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Diaria, con órdenes de servicio
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Que se declare desierto el proceso	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad	1	1	2	Bajo	SI	Representante Legal Entidad Estatal	Al momento de declarar desierto el proceso	Con el acta de Cierre del proceso	Con el Acta de Cierre

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
3	General	Interno	Precontractual	Operacional	No firma de contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisión	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos
4	General	Interno	Contractual	Operacional	Que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de los trabajadores que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, y responsabilidad por daño a terceros.	Demandas contra la Administración Municipal, Demora , reproceso, incumplimiento del objeto del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alto	Contratista	Estar al día en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de los trabajadores que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, durante toda la ejecución del contrato	Raro	Mayor	Medio	Medio	No	Contratista	Precontractual	Supervisión	Durante la Ejecución.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
6	General	Interno	Contractual	Operacional	No expedición del registro presupuestal	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Entidad	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Secretaria de Hacienda Entidad Estatal	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos
7	General	Interno	Ejecución	Económico	Oferta económica artificialmente baja	Solicitud de información documental que soporta el valor ofrecido	2	1	3	Bajo Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica	contratista	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	Comité Evaluador	En el periodo de evaluación de las propuestas	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación con el inicio de la debida investigación

15. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

GARANTÍAS	% DEL AMPARO
DE CUMPLIMIENTO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones de derivadas la responsabilidad extracontractual que surja las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución contrato

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
	saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DEPEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotada el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Si se llegare a suceder el evento del incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL MUNICIPIO DE PEREIRA, o el ganador proponente, la parte que incumplió deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria del valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO. El mero retardo dará lugar al cobro de la cláusula penal sin necesidad de requerimientos por mora. El pago de la pena no extingue la obligación principal.

Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA identificado con nit 891.480.030-2

16. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de invitación pública de mínima cuantía.

16.1 Justificación De Factores De Selección

En virtud de la Ley 1150 de 2007 se establece en el artículo 5:

"*De la selección objetiva: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (…).*"

Y del numeral 2 del mencionado artículo, modificado por la ley 1474 de 2011, dispone que:

"*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*"

Concatenado a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula que:

"*4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
(…)

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.".

En consecuencia, el factor de selección para el presente proceso, será el menor precio global ofertado, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente documento de estudios previos, invitación pública y todos los demás que los complementen de manera integral.

16.2 Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorable

La Secretaría de Desarrollo Social y Político determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una *Mínima cuantía*,

la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

16.3. Participación de MIPYMEs

De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) que en pesos colombianos corresponde a la suma de cuatrocientos cincuenta y siete millones doscientos noventa y siete mil doscientos sesenta y cuatro pesos ($457.297.264) de acuerdo al certificado de UMBRAL elaborado por elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la presente vigencia.

La entidad limitará la presente convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, si recibe solicitudes de mínimo de dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme dentro del mismo término para formular observaciones.

La entidad publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

17. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios.

18. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015

19. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Familia, o por la persona que designe el/la ordenador(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por el municipio de Pereira, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre

el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión", contribuyendo a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

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

RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira – Secretaría de Desarrollo Social y Político, por lo que se recomienda al representante legal del Municipio de Pereira, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

Se firma a los doce días (12) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2022.

ANGELA MARIA RUBIO MEJIA
Secretaria de Desarrollo Social y Político

LUIS ANIBAL LADINO SUAZA
Subsecretario de Desarrollo Social y Familia

Proyectó.
Oscar Andrés López Giraldo.
Abogado Contratista.

Revisó
Laura Valentina Rosero
Abogada Contratista