ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARÍA DE CULTURA del Municipio de Pereira, realiza (n) 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 y artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021

INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes, por tal motivo el Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Cultura presenta el respectivo estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Secretaría de Cultura tiene como objetivo primordial definir políticas, planes, programas y proyectos para el fomento, fortalecimiento y consolidación de la cultura de la ciudad, evaluando la ejecución de los mismos para tomar medidas correctivas necesarias; asesorar el desarrollo de programas y fortalecimiento de bibliotecas y centros de formación artísticos y cultural, formación en gestión cultural; promover las manifestaciones culturales a través de la realización de eventos institucionales, apoyar, fomentar y propiciar las manifestaciones y expresiones culturales propias de la ciudad.

En este orden de ideas, sus funciones son las siguientes: Implementar el plan maestro de cultura del Municipio de Pereira, arbitrando los recursos necesarios para su ejecución, realizando el seguimiento y la evaluación y realizando ajustes a que haya lugar, Dirigir los procesos de fomento a la cultura, mediante la creación, promoción, distribución y publicidad de los bienes y valores culturales propios del municipio, Consolidar una oferta cultural y autóctona que rescate y resalte los valores y bienes culturales del municipio de Pereira y los integre a la oferta turística de la ciudad, Velar y Contribuir con gestión y recursos a la conservación, restauración y difusión del patrimonio histórico, cultural y la memoria arquitectónica y costumbrista del municipio, Administrar las bibliotecas públicas del municipio asegurando la actualización, sistematización y modernización de los libros y documentos existentes, entre otras.

Por su parte, la Ley 397 de 1997 asume en su artículo 1 que la cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a

los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombiana. Igualmente, estipula que el Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana.

Estos postulados se encuentran plasmados en el Plan de Desarrollo del municipio de Pereira "Gobierno de la Ciudad, Capital del Eje" 2020-2023, aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo 06 de 2020, como instrumento para lograr consolidar al municipio de Pereira en un territorio inteligente, moderno, transformador, con un ambiente sano, donde su urbe sea más humana, social, comunitaria, segura y sostenible, contribuyendo de esta manera al mejoramiento y calidad de vida de todos los habitantes bajo una perspectiva multidimensional y respetuosa de los derechos humanos. Dicho plan es el resultado de la participación ciudadana, esto es, de las distintas organizaciones de la sociedad civil, gremios y academia en general, quienes con sus aportes y conocimientos contribuyeron en la construcción, fortalecimiento y consolidación.

Es por ello que para el cumplimiento de las diferentes metas establecidas en el Plan de Desarrollo se ejecuta actividades desde cada una de las áreas que la conforman: Oficina de Administración de Bienes y Escenarios Culturales, Oficina de Promoción Cultural, Oficina Biblioteca Pública Ramón Correa Mejía y la Dirección Técnica Banda Sinfónica y Oficina Emisora Cultural Remigio Antonio.

Para lograr lo propuesto en el Plan de Desarrollo se incluyó la Línea Estratégica “Pereira para la Gente” que a través de su programa “Mas cultura con fortalecimiento de base artística y creativa” y del proyecto “Fortalecimiento de las capacidades socioculturales en el municipio de Pereira” se fijan una serie de metas que la Secretaría de Cultura debe cumplir a través de sus diferentes áreas, entre dichas metas se encuentra las de **“REALIZAR ACCIONES QUE PROMUEVAN LA LECTURA Y LA PRODUCCIÓN TEXTUAL”,** con el fin de mejorar los niveles de apropiación del patrimonio cultural entre ellos el patrimonio escrito y la difusión del mismo, la Alcaldía de Pereira a través de la Secretaría de Cultura ha establecido la necesidad de crear mecanismos de valoración y calificación, de la manera más democrática e incluyente posible, de los productos creativos y de los escenarios dirigidos a la promoción de propuestas y productos artísticos, proponiendo Las convocatorias de estímulos en el área de literatura, que tienen como finalidad poner en circulación aquellas obras premiadas como las mejores dentro del concurso, así como aquellas con mención especial por parte de los jurados y con ello incentivar la producción literaria, el talento local y ampliar el conocimiento acerca de los autores del municipio.

Las convocatorias están amparadas por el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia, que establece la obligación del Estado de otorgar estímulos a personas e instituciones que desarrollen y fomenten la cultura, en los siguientes términos: "Artículo 71: *La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y* ***ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades***".

De la misma manera, la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), en su Artículo 1, numeral 3, expresa que: *"El Estado Impulsará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación Colombiana".* Y más adelante, en el numeral 13, expresa que: *"El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados."*

Así mismo, a nivel municipal, la Secretaría de Cultura es la entidad encargada de facilitar, posibilitar y apoyar la proyección de realizaciones artísticas y estéticas, para poder entregarle a la ciudad lo mejor de su producción, permitiendo un especial y significativo proceso de sensibilización hacia todos los sectores sociales. De allí la importancia de poner en circulación la colección denominada La Chambrana, cuyo fin es recoger la obra de autores pereiranos del siglo XX hacia adelante o aquellas obras de la literatura de importancia para la ciudad. La difusión masiva de la literatura permite suplir la ausencia de material bibliográfico en los hogares pereiranos y además diversifica la lectura como proceso que puede darse a través de espacios no convencionales.

Por todo lo expuesto y debido a la naturaleza de la Biblioteca Pública Ramón Correa Mejía y con el fin de promover la lectura y la producción textual en el municipio de Pereira, se hace necesario adelantar un proceso de selección de una Invitación Pública de Mínima Cuantía, para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO EDITORIAL, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS DEL CONCURSO ANUAL DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA, CONCURSO COLECCIÓN DE ESCRITORES PEREIRANOS, PREMIO DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA Y LA CHAMBRANA, CARTILLA PLAN MUNICIPAL DE LECTURA, CARTILLA DE CAJA DE HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, DE LA SECRETARÍA DE CULTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA"**, la cual se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la entidad.

1.2. META(S) DEL PLAN DE DESARROLLO.

PLAN DE DESARROLLO 2020- 2023	
DESCRIPCION	
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA PARA LA GENTE
PROGRAMA	MAS CULTURA CON FORTALECIMIENTO DE BASE ARTISTICA Y CREATIVA
SECTOR	CULTURA
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
COMPONENTE	OTROS
ACTIVIDAD	DISEÑAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR EL NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA BIBLIOTECA
META PLAN DE DESARROLLO	REALIZAR ACCIONES QUE PROMUEVAN LA LECTURA Y LA PRODUCCIÓN TEXTUAL
RUBRO	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

2. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO EDITORIAL, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS DEL CONCURSO ANUAL DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA, CONCURSO COLECCIÓN DE ESCRITORES PEREIRANOS, PREMIO DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA Y LA CHAMBRANA, CARTILLA PLAN MUNICIPAL DE LECTURA, CARTILLA DE CAJA DE HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, DE LA SECRETARÍA DE CULTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA".

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82	F Servicios	82000000 Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82120000 Servicios de reproducción	82121800 Publicación	82121801 Publicación de libros de texto o de investigación

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

2.2. ALCANCES

1. Realizar la diagramación, producción, edición e impresión de veinticinco mil (25.000) ejemplares de la colección “LA CHAMBRANA" conforme a las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3 del presente estudio previo.

2. Realizar la diagramación, producción, edición e impresión de tres mil quinientos diez (3.510) libros de la COLECCIÓN DE ESCRITORES PEREIRANOS y PREMIO NACIONAL DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD PEREIRA, CONCURSO DE CUENTO PEREIRA SE ESCRIBE CON VOZ DE MUJER, conforme a las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3 del presente estudio previo.

3. Editar, diagramar e imprimir las obras conforme a las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3 del presente estudio previo.

4. Tramitar y pagar el valor correspondiente al registro ISBN y Código de barras ante las entidades competentes, a nombre de la Secretaría de Cultura.

5. Incluir logos suministrados por la Secretaría de Cultura respetando el Manual de Imagen de la Alcaldía de Pereira.

6. Entregar un machote o versión de prueba impresa final de cada uno de los libros, impreso en digital y debidamente engomado y encuadernado. Previo a la aprobación de la impresión definitiva.

7. Entregar los libros finales debidamente diagramados en un archivo digital en formato PDF – EPUB Para el repositorio digital del Sub portal web de la biblioteca pública de Pereira.

8. Realizar el envío postal de doscientos (200) paquetes (12 libros) así: ciento veinte (120) destinatarios en el territorio nacional y ochenta (80) a nivel local de acuerdo a la lista será suministrada por la Secretaría de Cultura. Verificador: Adjuntar en el informe final el comprobante de envío y recibido de las obras.

9. Realizar la reimpresión a costo propio, de los libros que, por errores, tengan defectos de impresión, pegado, tinta etc.; que impidan su distribución o entrega a los escritores.

10. Tramitar y pagar el valor correspondiente al código QR que será impreso en las contra carátulas de los libros ante la entidad competente y que lleva a la plataforma virtual sub portal web de la Biblioteca pública de Pereira: http://www.pereira.gov.co/bibliotecapublicarcm

11. Incluir logos suministrados por la Secretaría de Cultura respetando el Manual de Imagen de la Alcaldía de Pereira.

12. Realizar todas correcciones finales sugeridas por la Secretaría de Cultura a los libros, conforme a las especificaciones que para la impresión de los mismos se determinen.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
2) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira – Secretaria de Cultura, por conducto del supervisor.
3) Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
4) Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
5) Presentar la facturación o cuenta de cobro correspondiente por el valor mensual pactado en el contrato.
6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría de Cultura a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8)Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
9)Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Municipio de Pereira, salvo requerimiento de autoridad competente.

10) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, esto de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
11) Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales, así como el porcentaje de personal colombiano.
12) El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de las actividades realizadas de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.
13) Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el Municipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación. contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.
14) Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
15) Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual. Lo anterior según lo señalado en el artículo 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA “De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria Municipal estará amparada por la más estricta reserva”.
16)Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
17)Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
18)Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato. Nota: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.
19)Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.

20)Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.
21)Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.
22)Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
23)Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

INDEMNIDAD: Mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

2.3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

a) Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.

b) Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias.

c) Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato.

d) Realizar el pago de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

e) Las demás que sean acordes con la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el siguiente cuadro:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO EDITORIAL, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS DEL CONCURSO ANUAL DE NOVELA "ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA", CONCURSO COLECCIÓN DE ESCRITORES PEREIRANOS, PREMIO DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA Y LA CHAMBRANA, CARTILLA PLAN MUNICIPAL DE LECTURA, CARTILLA DE CAJA DE HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, DE LA SECRETARÍA DE CULTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**COLECCIÓN LA CHAMBRANA 5 TITULOS DIFERENTES (Cada título con un número de 5.000 ejemplares)** Impresión litográfica .Tamaño libro cerrado: media carta 10x15, 22x15 abierto. 1x1 tintas. Paginas 72. - Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. Margenes inferior, superior, interna y externa: 2 cms (más espacio para encuadernación). Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 13 y Cambria No. 11. Carátula: Papel propalcote C2S 320 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color.Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libros finalizados en formato digital PDF-EPUB	25.000
2	**Antolog ía Cuento Sonrisa de cocodrilo y otros relatos** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 120. -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación. Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB	500
3	**cavilaciones_4 febrero** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de paginas: 68 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación. Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.	407
4	**El olor de las ruinas - Alejandro Medina Franco** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas -Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 94 Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación. Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.	500

5	**Gastropología** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 400 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado	500
6	**Kurmadó, Como un río de chaquiras** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 220 - INCLUYE 34 PAGINAS FULL COLOR. Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.	300
7	**El mago ogro y los audaces** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 186 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado	500

8	**DE LA LUZ Y SUS FORMAS** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas -Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 80 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB	300
9	**PEREIRA CUENTA CON VOZ DE MUJER** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas -Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. -Numero de páginas 180 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.	500
10	**REGISTRO ISBN Y CÓDIGO DE BARRAS** Tramitar y pagar el valor correspondiente al registro ISBN y Código de barras ante las entidades competentes, a nombre de la Secretaría de Cultura/Alcaldia de Pereira	13
11	**CÓDIGO QR** Tramitar y pagar el valor correspondiente al código QR Dinámico no menor a una versión 20 que será impreso en las contracarátulas de los libros ante la entidad competente y que lleva a la plataforma virtual sub portal web de la Biblioteca pública de Pereira: http://www.pereira.gov.co/bibliotecapublicarcm	1
12	**ENVIO POR CORRESPONDENCIA** Realizar en envio postal de doscientos (200) paquetes (10 libros) así: ciento veinte (120) destinatarios en el territorio nacional y ochenta (80) a nivel local de acuerdo a la lista que será suministrada por la Secretaría de Cultura. Verificador: Adjuntar en el informe final el comprobante de envío y recibido de las obras.	200

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA de MÍNIMA CUANTÍA y el tipo de contrato: Prestación de servicios

El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, concordancia con el artículo 2.2.1.2.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015. En la modalidad de selección de: MÍNIMA CUANTÍA.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La administración municipal a través de la Secretaría de Cultura, en cumplimiento del plan de desarrollo, determinó como presupuesto oficial, la suma de hasta **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($98.583.309,00) IVA incluido.**

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor qué se determinó como presupuesto oficial para este contrato es la suma de hasta **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($98.583.309,00) IVA incluido.** Para cumplir con las actividades propias de la Biblioteca Pública Ramón Correa Mejía para la lectura y producción textual, De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para el Estudio de precios de mercado obtenido a través de cotizaciones, de dos proveedores**: GRAFICAS OLIMPICA S.A.S Y GRAFICAS BUDA,** cuyas actividades Comerciales se relacionan con el objeto a contratar y que se encuentran anexos al presente estudio, estableciéndose un valor promedio así:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO EDITORIAL, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS DEL CONCURSO ANUAL DE NOVELA "ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA", CONCURSO COLECCIÓN DE ESCRITORES PEREIRANOS, PREMIO DE NOVELA ANIVERSARIO CIUDAD DE PEREIRA Y LA CHAMBRANA, CARTILLA PLAN MUNICIPAL DE LECTURA, CARTILLA DE CAJA DE HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, DE LA SECRETARÍA DE CULTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA								
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 olimpica		COTIZACIÓN 2 buda		PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	**COLECCIÓN LA CHAMBRANA 5 TITULOS DIFERENTES (Cada título con un número de 5.000 ejemplares)** Impresión litográfica .Tamaño libro cerrado: media carta 10x15, 22x15 abierto. 1x1 tintas. Paginas 72. - Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. Margenes inferior, superior, interna y externa: 2 cms (más espacio para encuadernación). Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 13 y Cambria No. 11. Carátula: Papel propalcote C2S 320 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color.Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libros finalizados en formato digital PDF-EPUB	25.000	1.957	48.925.000	2.002	50.050.000	1.980	49.500.000
2	**Antolog ía Cuento Sonrisa de cocodrilo y otros relatos** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 120. -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación. Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB	500	8.600	4.300.000	9.412	4.706.000	9.006	4.503.000

3	**cavilaciones_4 febrero** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de paginas: 68 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación. Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.	407	5.935	2.433.350	6.924	2.838.840	6.430	2.617.010

4	**El olor de las ruinas - Alejandro Medina Franco** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas -Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 94 Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación. Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.	500	6.780	3.390.000	8.274	4.137.000	7.527	3.763.500
5	**Gastropología** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 400 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms.	500	26.800	13.400.000	24.178	12.089.000	25.489	12.744.500

	Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado							
6	**Kurmadó, Como un río de chaquiras** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 220 - INCLUYE 34 PAGINAS FULL COLOR. Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen	300	19.270	5.781.000	20.875	6.262.500	20.073	6.021.900

	de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.							

7	**El mago ogro y los audaces** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas --Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 186 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado	500	13.415	6.707.500	13.248	6.624.000	13.332	6.666.000

8	**DE LA LUZ Y SUS FORMAS** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas -Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. - Numero de páginas 80 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB	300	6.900	2.070.000	10.375	3.112.500	8.638	2.591.400
9	**PEREIRA CUENTA CON VOZ DE MUJER** Impresión litográfica. -Tamaño libro cerrado: 14 x 21 cms 1 x 1 tintas -Papel propalibro /Earth pack 70 gr./papel beige de 70 gr. -Numero de páginas 180 -Tamaño portada abierta: 48 x 21 cms. Incluido 10 cms. en solapa carátula y 10 cms. solapa contracarátula. Papel propalcote C2S 300 gr a 4x0 tintas. Acabados portada: Tapa blanda. Full color. Plastificado mate. Lomo Cuadrado y engomado. Tipo y tamaño de letra: Garamound No. 14 en títulos y frontispicios. Garamound No. 12 en textos internos. Caja tipográfica con margen de 2.5 cms. Interlineado 1.5 en caja tipográfica	500	13.420	6.710.000	8.276	4.138.000	10.848	5.424.000

	final. Incluye diseño y diagramación Incluye impresión y envío de un ejemplar de prueba. Incluye entrega de libro finalizado en formato digital PDF-EPUB.							
10	**REGISTRO ISBN Y CÓDIGO DE BARRAS** Tramitar y pagar el valor correspondiente al registro ISBN y Código de barras ante las entidades competentes, a nombre de la Secretaría de Cultura/Alcaldia de Pereira	13	66.846	869.998	70.000	910.000	68.423	889.499
11	**CÓDIGO QR** Tramitar y pagar el valor correspondiente al código QR Dinámico no menor a una versión 20 que será impreso en las contracarátulas de los libros ante la entidad competente y que lleva a la plataforma virtual sub portal web de la Biblioteca pública de Pereira: http://www.pereira.gov.co/bibliotecapublicarcm	1	220.000	220.000	225.000	225.000	222.500	222.500

12	**ENVIO POR CORRESPONDENCIA** Realizar en envio postal de doscientos (200) paquetes (10 libros) así: ciento veinte (120) destinatarios en el territorio nacional y ochenta (80) a nivel local de acuerdo a la lista que será suministrada por la Secretaría de Cultura. Verificador: Adjuntar en el informe final el comprobante de envío y recibido de las obras.	200	15.100	3.020.000	21.300	4.260.000	18.200	3.640.000
TOTAL				**97.826.848**		**99.352.840**		**98.583.309**

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

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

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
5772	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	142 Estampilla Pro Cultura	2020660010023 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	**($**98.589.345,00**)**

7.1 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 valor de la propuesta debe 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:

Estatuto Tributario	
Artículo 478	Están exentos del impuesto sobre las ventas los libros y revistas de carácter científico y cultural, según calificación que hará el Gobierno Nacional.

Artículo 279	Los libros, revistas, folletos o coleccionables seriados de carácter científico o cultural, y los diarios o publicaciones periódicas, así como sus complementos de carácter visual, audiovisual o sonoros, que sean vendidas en un único empaque cualquiera que sea su procedencia siempre que tengan el carácter científico o cultural, continúan exentos del impuesto al valor agregado. (El aparte subrayado fue derogado por la ley 488 de 1998, art 154.)

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	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%
Tasa pro deporte	Municipal	2%
Estampilla UTP	Municipal	1%

NOTA: El Contratista dentro de su oferta debe tener en cuenta todos los gastos que generen la ejecución del presente proceso tales como impuestos, tasas y contribuciones, adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que generen su desplazamiento/transporte para la entrega a la Entidad, elementos de bioseguridad del personal a emplear, entre otros, sin que estos aspectos con posterioridad o durante la ejecución o período de garantía puedan ser reclamados por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de elaborar y presentar su ofrecimiento.

8. FORMA DE PAGO:

El valor correspondiente el municipio de Pereira lo cancelará mediante actas parciales de pago así: EL CUARENTA 40% del valor del contrato mediante UN (1) ACTA DE PAGO PARCIAL, POSTERIOR APROBACIÓN DE GARANTÍAS POR PARTE DE LA ENTIDAD, SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, la segunda acta de pago final por EL SESENTA 60% del valor total del contrato, una vez terminada la ejecución del Contrato, y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto y su aceptación a satisfacción suscrito por el SUPERVISOR del contrato que designe la Secretaría de Cultura.

Sujeto a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, el informe final del contratista, Acta de Recibo y Ejecución e Informe a satisfacción expedida por la Supervisión del contrato, adjuntando la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y salud, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así como la de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012.

El valor del contrato será el contenido en la propuesta seleccionada según las especificaciones a adquirir, NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato.

Nota: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por Secretaría de Cultura.

Para el desembolso, el CONTRATISTA, y para el caso de conformación conjunta cada uno de los integrantes, deberán informar el régimen tributario en el cual se encuentran inscritos, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción el cual este vigente. Así mismo, se deberá diligenciar el Formato de Creación de Terceros, en el cual registrará la información solicitada.

MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE CULTURA realizará el pago dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de radicación de la cuenta o de la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
Dos (02) meses	31 de diciembre del 2023.

9.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será Pereira (Risaralda).

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

10.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría de Cultura 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** de los valores establecidos por la entidad

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

REQUISITO HABILITANTES	
FACTORES	**VERIFICACIÓN**
JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO 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.

Podrán participar todas las personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente Invitación Publica, es decir, que su objeto social se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley. Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

Conforme a lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada en la plataforma transaccional SECOP II, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta, la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada

COMPONENTES DEL FACTOR JURÍDICO		
ÍTEM	**CARACTERÍSTICAS**	**ACREDITACIÓN**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo **carta de presentación de la propuesta.** - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	Anexo **carta de presentación de la propuesta** debidamente Diligenciado y firmado por el representante legal.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	Anexo **compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días al momento del cierre del proceso
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar
		Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería (amarilla con hologramas) o pasaporte.
EXPERIENCIA	a). Máximo tres (3) certificados de contratos actas de liquidación y/o factura, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance haya consistido en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. (Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato). b) En cumplimiento con el inciso 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 como criterio diferencial para	Anexo Relación de Experiencia y acreditarla mediante: Certificaciones y/o contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o facturas. - NOTA: Las facturas 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

	mipyme y emprendimiento de mujeres se solicitarán máximo cinco (5) certificados de contratos o actas de liquidación celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance haya consistido en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. Así mismo, deberá adjuntar los demás documentos que lo acrediten como mipyme.	personas no responsables de IVA.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el área a contratar	RUT (Actualizado) con fecha de generación no mayor a 30 días
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PROPUESTA ECONOMICA	De conformidad con el FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP 2 “Propuesta Económica”. Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el Municipio. El contenido no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad.	**NO SUBSANABLE**
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social, conforme a lo establecido en el art 50 de la Ley 789 de 2002	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago de los últimos seis meses ya sea por el Representante Legal, Revisor Fiscal o planillas de la Persona Natural. (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta

		profesional, antecedentes y certificado vigente de la junta central de contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	- Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes Disciplinarios
		Certificado de antecedentes fiscales
		Certificado de antecedentes penales
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas Certificado alimentario deudores morosos(REDAM)

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en los documentos del proceso. **f)** Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	Anexo debidamente diligenciado mediante el cual **se conforma el consorcio o la unión temporal** Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivada de la prestación del servicio previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato; en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea relacionada con el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que señala: “No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de

requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en **forma directa**" (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso, deberán acreditar, experiencia en mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto, obligaciones o alcances tengan relación directa con el objeto del presente proceso. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o superior al presupuesto designado en el presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

En caso de presentar certificaciones estas deben contener:

1) Nombre o razón social de la entidad contratante.

2) Nombre o razón social del contratista.

3) Objeto del contrato.

4) Valor del contrato.

5) Fecha de inicio y terminación del contrato.

6) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la sumatoria de la experiencia de los integrantes, debe corresponder al 100% del presupuesto, y cada uno de los integrantes debe acreditar mínimo el 25% de la experiencia solicitada.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo. Esta condición no aplica para las propuestas presentadas por proponentes plurales.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, 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.

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad.	MEDIA-BAJA	MEDIO-ALTO	x		Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso
Riesgo Operacional	El diseño de la modalidad de selección puede desembocar en la no obtención de los bienes de mejor calidad en el mercado	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJA	x		Especificidad y precisión de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.
Riesgo Operacional	Errores en la digitación de la ficha técnica.	MEDIA-BJA	MEDIO - BAJO	x		Revisión minuciosa y detallada de las especificaciones técnicas.
Riesgo Económico	Oferta económica artificialmente baja	MEDIA-BAJA	MEDIO	X	X	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica
Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal
Riesgo Económico	Fluctuación de precios de los bienes	BAJA	BAJA		X	Precios que no fluctúan o escasean.
Riesgo Financiero	Perdida de la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para cumplir con el objeto del contrato.	MEDIA-BAJA	ALTO		X	Solicitar las garantías necesarias que respalden la contratación.
Riesgo Operacional	Elementos que no cumplen con las especificaciones técnicas	MEDIA-BAJO	MEDIO-BAJO		X	Obligación de cambio a costo propio por parte del contratista
Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	MEDIA-BAJA	MEDIO		X	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.
Riesgo Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, daños a terceros.	MEDIA	ALTO		X	Corresponde al contratista ampararse con los instrumentos de seguridad social, prevención y aseguramiento de riesgos laborales, así como las respectivas pólizas de responsabilidad extracontractual
Riesgo regulatorio	Cambios en el ordenamiento jurídico que inciden de manera indirecta en la ejecución del contrato afectando su	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJO	X	X	Verificación y análisis constante de los cambios normativos que pueden incidir en el contrato con el apoyo de la Secretaria

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
	ecuación económica					Jurídica del Municipio de Pereira.

12. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría de Cultura del municipio de Pereira, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

La Secretaría de Cultura requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones surgidas de este, se considera que el valor de la garantía debe ser igual al **20%** del valor del contrato. En cuanto a su vigencia, como quiera que el plazo para liquidar el mismo es de seis (6) meses a partir de la terminación, se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y seis (6) meses.

- Calidad del servicio: Teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza y obligaciones a recibir con la ejecución del presente contrato, se estima un el valor de la garantía igual al **20%** del valor del contrato y con una vigencia que comprenda el plazo de ejecución y seis (6) meses, esta garantía se hace necesaria ya que la prestación del servicio no puede verificarse durante su ejecución.

- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o equipos suministrados: Teniendo en cuenta el valor y naturaleza de los bienes objeto de la ejecución del presente contrato, se estima un el valor de la garantía igual al **20%** del valor del contrato y con una vigencia que comprenda el plazo de ejecución y un (1) año más. Esta garantía se hace necesaria, ya que ampara a la entidad por la mala calidad y deficiencias técnicas de los bienes suministrados a la entidad con ocasión del objeto contractual.

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%		El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO	20%	DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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 constituirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA. Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

PARÁGRAFO TERCERO: Los valores base para el cálculo de estas garantías corresponden al valor total del contrato adjudicado.

EFECTOS CADUCIDAD: Una vez declarada la caducidad, las cosas se restituyen al estado anterior al contrato, quedando EL CONTRATISTA obligado al pago de las multas respectivas y de la cláusula penal pecuniaria, las cuales se harán efectivas mediante resolución motivada que prestará merito ejecutivo y donde se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra, y sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización a favor del CONTRATISTA.

CLAUSULA PENAL: Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el

contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal.

MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad 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 veinte (20%) del valor del contrato.

CLAUSULA 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 saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un veinte por ciento (20%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA 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.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Jefe de Oficina de la Biblioteca Pública Ramón Correa Mejía o por la persona que designe el/la ordenadora(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el municipio de Pereira mediante Decreto

Municipal No. 0587 de 07 de abril de 2022, 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 ordenadora(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 Cultura, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Pereira, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de **Mínima Cuantía.**

Se firma a los 28 días del mes de julio del año 2023

VICTOR HUGO SUAREZ PALACIO
Secretario de Cultura

CARLOS VICENTE SANCHEZ
Jefe Biblioteca Pública Ramón Correa Mejía

Proyectó: Natalia Restrepo – ABOGADA CONTRATISTA