Alcaldía de Manizales

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
ESTUDIOS PREVIOS
A FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MININA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos

previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores, se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

Mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, se transforma el establecimiento público denominado "PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S." a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Manizales denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., que tiene como objeto la realización y promoción de la feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados; estos eventos podrán ser desarrollados y promovidos por cuenta propia o en asocio con otras entidades públicas, de cualquier índole, o privados. La empresa busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios (ATL, BTL y DIGITALES), manejo de Plan de Medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas. En la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones y convenciones; promovidas, organizadas o que realicen otras personas o entidades, al igual que la ayuda o cooperación que juzgue conveniente otorgar a las delegaciones que en representación de la ciudad, región y país, concurran a exposiciones que se realicen en Colombia o en el exterior. Igualmente, dentro de su objeto social principal está la prestación de servicios, tales como logística, mobiliario, ayudas audiovisuales, entre otros, directamente o a través de terceros, en los diversos eventos. De la misma manera, podrá entregar o tomar en arriendo o comodato espacios para uso publicitario. También podrá adquirir, construir, administrar y operar inmuebles destinados a eventos, instalaciones hoteleras, comerciales, deportivas, recreativas y otras que requiera para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así mismo, podrá dar o tomar en arrendamiento, comodato o en concesión espacios para la realización de eventos, el funcionamiento de oficinas, bodegas, locales comerciales y parqueaderos; la Empresa podrá administrar fondos especiales, entre otros relacionados. A su vez podrá administrar, defender, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión, en caso que así le sea asignado por la autoridad competente de acuerdo con lo contemplado por el artículo 7° de la Ley 9 de 1989, que fue modificado por el artículo 40 de la ley 2079 de 2021.

Dentro de sus funciones, contenidas en el artículo cuarto del mismo decreto, están entre otras: "Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar y desarrollar la Feria de Manizales; para el desarrollo de esta función la Empresa podrá administrar un fondo especial destinado para este fin. 2) Diseñar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas en materia de turismo en la ciudad de Manizales, para tal efecto el Municipio de Manizales transferirá los recursos necesarios para el cumplimiento de dicha función. 3) Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar los demás eventos de ciudad. 4) Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos, entre otros, del Municipio de Manizales, pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional. 6) Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, que le sean entregados, en el marco de su objeto, esto es, la promoción de eventos de ciudad, turismo y Feria de Manizales. 14) Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros lo que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales consorcios o promesas de sociedad futura que sirvan para el cumplimiento de su objeto social; en especial deberá buscar y propender por ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APPs) que permitan el desarrollo del objeto social. 15) Contribuir al desarrollo del turismo a través de la ejecución de planes programas aprobados por el Gobierno Municipal. 19) Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarias del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asunto de interés turístico."

Las Casas de la Cultura materializan servicios culturales descentralizados en cuanto al desarrollo del talento humano, educación no formal en áreas artísticas, estímulo a la creación individual y colectivo, promoción, disfrute de los bienes culturales y motivación para la investigación. Las Casas además se han convertido en un fuerte módulo de integración y convergencia de actividades de tipo cultural tanto institucionales como comunitarias, con serias alianzas, ejemplo de ello, el hacer uso de los locales comunitarios donde están situadas.

.Así las cosas para el desarrollo y ejecución de sus objetivos, la entidad requiere contratar la prestación del servicio de aseo en el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios de lunes a sábado, domingos y festivos con todos los insumos necesarios para prestar el servicio de aseo, los cuales se trabajaran en turnos coordinados por la administración del teatro.

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso, que conlleve a la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, a través del cual pueda adquirirse dicho servicio y elementos.

Este servicio debe ser contratado con una persona externa, por cuanto dentro de su planta de personal, no se cuenta con funcionarios que reúnan los requisitos ni el perfil para desarrollar esta labor.

La Constitución y la Ley, prevén la obligación de cuidado, conservación, seguridad que debe observar la administración sobre los bienes de uso público, así:

El artículo 82 de Nuestra Carta Política dispone: *"**Artículo 82-.** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular...".*

El artículo 1 del decreto 1504 de 1998, retomó lo expresado por el artículo 82 de la Constitución y lo complementó, así: *"**Artículo 1°.-** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo. Los*

municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo".

Así las cosas, es necesario contratar el servicio de aseo casa de cultura y bibliotecas con dos (02) operarios en turnos asignados, con el fin de garantizar la protección del inmuebles y sus bienes, para que así, el estamento público no sufra detrimento considerable y se garantice la prestación de los servicios a la comunidad en estos escenarios conforme lo ordena el artículo 209 de Nuestra Carta Política:

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado..."

Esta necesidad se encuentra incluido en el Plan de Compras de la entidad para la vigencia 2024.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO: *CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS CASA DE CULTURA Y BIBILIOTECAS MUNICIPALES ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMOS S.A.S CON SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES"*

3. PLAN DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con certificado expedido por la Profesional Universitaria en Planeación, así como en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÒN
76121500	Recolección y disposición de basuras
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
47131700	Suministros para aseos

Clase de contrato: Prestación de Servicios
Lugar de ejecución: Municipio de Manizales

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se requieren prestar el servicio de aseo, en las casas de cultura con dos (02) operarios de lunes a viernes incluyendo (aseo, limpieza de pisos, alfombras etc.), además el suministro de insumos y equipos necesarios para realizar dichas actividades y un (01) operario medio tiempo para bibliotecas públicas municipales según los siguientes cuadros:

Los operarios y tiempos de servicio son los siguientes:

CASAS DE CULTURA Y BIBLIOTECAS SATELITES		
Actividad	**No. De Operarios de Lunes a Viernes**	**Horario**
Aseo, Limpieza - Tiempo completo - casas y bibliotecas (cronograma para actividades de aseo).	1	8:00 am – 12:00 pm 2:00 pm – 6:00 pm

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL – ARCHIVO HISTORICO		
Actividad	**No. De Operarios de Lunes a Viernes**	**Horario**
Aseo, Limpieza - Medio Tiempo.	1	8:00 am – 12:00 pm

NOTA 1: Los horarios podrán ser modificados en cualquier momento por la entidad contratante, previo aviso con TRES (3) días hábiles de antelación al contratista; conservando en todo momento el número de personas requeridas en el presente proceso contractual.

NOTA 2: Los operarios (as) dispuestos para la prestación del servicio de aseo deben ser mayores de edad. El número del personal en caso que se requiera puede ser aumentado para lo cual debe suscribirse otrosí, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la propuesta.

NOTA 3: La Promotora de Eventos y Turismo s.a.s podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

NOTA 4: Los uniformes del personal establecidos por la Empresa contratista a utilizar por los operarios, incluirán como mínimo: Blusa, pantalón y zapatos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. Así mismo dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, señales, respiradores reusables para polvo, etc.).

INSUMO	CANTIDAD
Detergente en polvo- bolsa de 1.000 gms	30
Bayetillas Blancas	40
Hipoclorito de sodio frasco de 1800 ml	40
Cepillos para lavar el piso	24
Baldes con capacidad de 12 a 16 litros	24
Cera emulsionada	3
Cepillo especial para sanitario	24
Shampoo para muebles tarro por 1000 cc	2
Paño para limpieza de equipos de computo	30
Varsol frasco por 1000 ml	30
Sellante para el piso- galón por 250 ml	4
Esponjillas para el lavado de vajilla	30
Ambientador liquido en tarro de 420 ml	80

Tapabocas – caja x 50	8
Bolsas Jumbo de color negro: Depósito de residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otro.	150
Bolsas pequeñas 50 x 60 de colores verde: para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas	150
Bolsas pequeñas 50 x 60 de colores blanca: para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papeles y cartón y estas queden a disposición del carro recolector.	150

El valor promedio para los servicios que se requieren en los sitios administrados por la entidad es: **OCHO MILLONES SETECEINTOS NUEVE MIL PESOS COP ($8.709.000).**

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de acuerdo con lo previsto en la ficha técnica.
2. Realizar la prestación del servicio en el lugar indicado en el cuadro técnico del presente estudio a plena satisfacción con la entidad.
3. Mantener una comunicación permanente con la Promotora, para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Acatar las recomendaciones o sugerencias que la entidad le formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato.
5. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener a la Promotora indemne a cualquier reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.
6. Las demás inherentes al objeto contractual y necesario para su correcta ejecución.
7. El Instituto se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio objeto del contrato en los turnos acordados. El contratista se compromete acorde a lo definido en la Ley a cumplir con todas la obligaciones consignadas en el decreto 1072 Capitulo 6 de 2015 y la ley 1562 de 2012 en materia de salud y seguridad que le sean aplicables así como a dar cumplimiento a todos los lineamientos que el instituto le requiera en el marco del sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo establecido o en desarrollo por la entidad.
8. El contratista apropiara en su modelo económico los recursos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula anterior y exigirá a todo su personal y subcontratistas el cumplimiento de sus obligaciones en materia salud y seguridad como condición para el desarrollo del presente contrato.
9. Estar al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, en especial, del operario asignado a la entidad y presentar paz y salvo del revisor fiscal en caso de por ley deba tenerlo que acredite tal situación con la factura, previo a cada pago.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

10. Prestar el servicio de aseo con dos (02) operarios en casas de cultura y bibliotecas y/o donde el Instituto lo requiera, de lunes a viernes con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual.
11. Garantizar que el personal que preste los servicios se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor.
12. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando al instituto de cualquier responsabilidad.
13. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras.

14. Sellar los pisos de manera permanente (insumos en el cuadro técnico).
15. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a terminación por parte del Instituto del contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.
16. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado para la prestación del servicio.
17. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva el instituto para ejercerla cuando así lo considere conveniente.
18. Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 8 días de anticipación cuando por causas justificadas se reemplace a un operario con el fin de poder evaluar su idoneidad y decidir si éste es aceptado o no.
19. La Promotora se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, cambio del operario, sin que requiera expresar sus razones y sin que dicha solicitud conlleve responsabilidad alguna.
20. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.
21. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.
22. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
23. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.
24. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carné de identificación.
25. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.
26. Entregar un Informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que la Promotora le proveerá.

OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
6. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
7. Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que haya lugar.
8. Emitir el acta de cumplimiento, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:

6.1 MODALIDAD: Contratación de Mínima Cuantía.

Alcaldía de Manizales

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
ESTUDIOS PREVIOS
A FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MININA CUANTÍA

El contrato a suscribir, atenderá de manera previa, lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de la "Mínima Cuantía".

Así mismo, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En cuanto a la Contratación de Mínima Cuantía el artículo 94 de la Ley 1474 de 211 pregona las reglas referentes a la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales corresponde dentro de lo estipulado en la norma, conforme a lo dispuesto en el literal b numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, hasta 28 SMLMV, es decir, TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCINTOS MIL MIL PESOS M/CTE ($36.400.000)

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección, una vez cumplidos los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de este se derive, se sujetarán a la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes.

El presente proceso se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

7. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el análisis de los costos se tiene en cuenta las cotizaciones adjuntas a este estudio, teniendo en cuenta que la Promotora de Eventos y Turismo, presta un servicio importante para el desarrollo de las actividades culturales en las casas de cultura y bibliotecas del Municipio de Manizales, se presenta este documento para la necesidad de realizar el aseo con dos (02) operarios en dichos sitios administrados por la entidad con una persona natural o jurídica que cuenten con la idoneidad respectiva para este servicio.

7.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN.

Para adelantar el proceso y la posterior suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.3.2.02.02.009.1.83.2	Casas de culturas	2024-283	$4.354.500
2.3.2.02.02.009.1.83.3	Bibliotecas públicas		$4.354.500

CÓDIGO CCEPT	2.3.2.02.02.009.1.83.2 - 2.3.2.02.02.009.1.83.3

CÓDIGO MGA	N/A

7.1 VALOR Y FORMA DE PAGO:

La Promotora estima el presupuesto oficial en la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL PESOS COP ($8.709.000) INCLUIDO IVA**, en caso de que se cause. El pago se realizará por medio de actas parciales o un único pago, en cada caso deberán mediar: **i.** Informe de actividades. **ii.** Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. **iii**. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral conformes las disposiciones legales en la materia.

La ausencia de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a que la cuenta solo se entienda radicada una vez los mismos se hayan allegado de manera completa, y a partir de ese momento correrá el plazo que tiene la entidad para efectuar el pago.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

8. DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para el análisis de los costos se tuvo en cuenta luego de analizar las cotizaciones solicitadas y entregadas por empresas reconocidas en el mercado, toda vez que la Promotora de Eventos y Turismo s.a.s presta un servicio importante para el desarrollo de las actividades culturales en la ciudad y estos requieren atender diferentes proyectos encaminados al desarrollo y la administración de las Casas de Cultura y Bibliotecas del Municipio de Manizales se presenta este documento para la necesidad de prestar el servicio de aseo y mantenimiento de los dos sitios en mención.

Se analizará la oferta más económica y que cumpla con las expectativas de la necesidad de la Entidad, teniendo en

cuenta que el servicio ofertado sea de buena calidad y que garantice el desarrollo del proceso contractual en el servicio de aseo y mantenimiento requerido en el cuadro técnico del presente proceso, además siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA.

NOTA: Ausencia de relación laboral. La orden de servicios es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 de Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso generará relación laboral ni de prestaciones sociales entre el contratista y la PROMOTORA, ni con el personal que éste utilice en la ejecución del respectivo contrato. Las responsabilidades derivadas de es tas vinculaciones correrán a cargo exclusivo del futuro Contratista.

8.1 PERSPECTIVA FINANCIERA

En el presente proceso contractual, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual no se exigirá al contratista como requisito habilitante los índices de Liquidez y Endeudamiento contenido en la capacidad financiera.

Por su lado, la Entidad cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual.

9. ANÀLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015; y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: (Matriz de riesgos anexa).

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA,** articulo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de treinta (30 días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del decreto 1082 de 2015, *"cuando la oferta es presentada por un proponente plural con unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes"*

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Promotora de Eventos y Turismo S.A.S de Manizales. NIT 800.250.029-7
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

Tomador	- Para las personas naturales: la Garantía deberá tomarse a nombre propio del proponente persona natural. - Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.

10.1 CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a 3 meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

10.1 GARANTÍAS CONTRACTUALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2008 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una garantía en favor de la PROMOTORA, para amparar los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S identificado con NIT 800.250.029-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis meses mas</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de</td><td>Plazo del contrato y seis</td><td>Veinte por ciento (20%)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	los bienes	meses mas	del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

La Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

11. PLAZO: El plazo del contrato será de un (1) mes desde la suscripción del acta de inicio.

12. INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Con fundamento en el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación", y del estudio de los umbrales de los tratados de libre comercio 2022-2024 , la presente contratación, se encuentra excluida de la cobertura del capítulo de Compras Públicas de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, ya que el valor del presente proceso de selección se encuentra por fuera de los valores de los bienes y servicios a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales para las entidades estatales del nivel municipal.

El anterior análisis se realizó al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

13. ESTUDIO DE LA OFERTA

13.1 PROVEEDORES EN EL MERCADO NACIONAL DEL BIEN O SERVICIO

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcances de lo que se requiere, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, considera que el contratista debe contar y acreditar experiencia especifica relacionada directamente con el objeto a contratar, además con el objeto social que le permita desarrollar la actividad comercial relacionada.

En consecuencia, deberán acreditar experiencia similar, igual o afin con las actividades previstas en el objeto del contrato, debiendo aportar los certificados expedidos por la entidad pública o privada contratante, por cada ejecutoria que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir el alcance del mismo.

De conformidad con el articulo 33 numeral primero de la Ley 2069 de 2020, en la plataforma SECOP II se pudieron identificar algunos proveedores directos o indirectos que pueden llegar a prestar el servicio requerido dentro de los códigos mencionados.

13.2 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que posea la capacidad, experiencia y trayectoria en la prestación de este tipo de suministros. El contratista se debe acoger a los lineamientos y estándares definidos.

14. ESTUDIO DE LA DEMANDA

14.1 HISTÓRICO DE ADQUISICIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR:

Nº DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
2202093	Menor Cuantia	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO LOS FUNDADORES ADMINISTRADO POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES CON CUATRO OPERARIOS Y SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES	$93.450.475,45
2204101	Menor cuantia	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO PARA LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES Y EXPOFERIAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS.	$71.460.018
2106213	Minima Cuantia	"PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA CON TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS EN 13 CASAS DE LA CULTURA, 10 BIBLIOTECAS, PROYECTOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES A TRAVÉS DE DOS OPERARIOS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE PROCESO"	$17.900.000

Alcaldía de Manizales

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
ESTUDIOS PREVIOS
A FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MININA CUANTÍA

14.2 HISTÓRICO DE ADQUISICIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y OTROS CONSUMIDORES DEL BIEN O SERVICIO

Nº DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
mc-22-2021	Mínima cuantía	Prestación del servicio integral de aseo en las instalaciones donde funcionan algunas dependencias de la alcaldía municipal y los jardines a cargo del municipio de cota Cundinamarca	$39.876.486
MC 007-2021	Mínima cuantía	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para el Instituto de Transportes y Transito del Huila.	$ 12.266.613
SMC-042-2021	Mínima cuantía	PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA	$ 15.000.000

Manizales, Abril de 2024

ALONSO RAMIREZ LOAIZA
Técnico Administrativo