Armenia Quindío, agosto de 2024.

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para el trámite de un proceso de contratación de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con la delegación conferida por el Alcalde del Municipio de Armenia a través del Decreto No. 286 del 31 de enero de 2024, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones", y modificado por el artículo sexto Decreto 297 de 2024, el cual reza: "*Delegar en el subdirector de contratación del departamento administrativo jurídico la facultad para adelantar todos los procedimientos de selección, aceptar la oferta y suscribir los contratos, cuyas necesidades provengan de todas las dependencias que conforman el sector central de la administración municipal, cuyos procedimientos correspondan a: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía*"

PARAGRAFO PRIMERO. DESCONCENTRACIÓN: Para el buen desarrollo de las competencias otorgadas en este artículo corresponderá a la secretaria de despacho, Director de departamento Administrativo, o al subdirector de departamento Administrativo de donde provenga la necesidad, con excepción de los contratos de obra y de los contratos de consultoría provenientes de la secretaría de infraestructura, elaborar documento contentivo en donde se justifique tal necesidad en el que se indicará y contendrá lo siguientes:

1. *Descripción detallada de la necesidad a satisfacer.*
2. *Objeto del contrato, indicando: Plazo de ejecución, lugar de ejecución, supervisor o requerimiento de interventoría externa, forma general de pago, obligaciones del contratista y del municipio.*
3. *Descripción detallada de las condiciones técnicas mínimas requeridas (Características, especificaciones técnicas, etc.), incluyendo las cantidades y unidad de medida de ser el caso de los diferentes bienes y servicios a contratar.*
4. *Los criterios de calificación de orden técnico y la puntuación que se deberá asignar.*
5. *Recomendación de los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador.*
6. *El soporte de verificación de que el bien a adquirir se encuentre en el Plan de adquisiciones del Municipio, expedido por el director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, si es del caso.*
7. *Estudios de pre- factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario.*
8. *Certificado de viabilidad del Banco de Programas y proyectos de inversión, cuando sea el caso.*
9. *Permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato o regulaciones especiales así lo exijan.*
10. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal.*
11. Los requisitos de orden técnico a solicitar.

(...)

Así mismo con el Decreto Municipal No. 286 del 31 de enero del 2024, "*por medio del cual, se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones*", modificado mediante el Decreto 297 de 2024, y con fundamento en el Numeral 1 del Parágrafo tercero, Artículo sexto que modifica el artículo vigésimo segundo del Decreto 286 de 2024 "DELEGACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS EN LA SUBDIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO"

"*Consolidar las necesidades enviadas por las diferentes dependencias del Municipio, agrupando aquellas que de conformidad con el tipo de bienes y/o servicios a adquirir, sea procedente adelantar bajo un mismo procedimiento de selección, por tratarse de un mismo objeto contractual cuyo alcance comprenda bienes y/o servicios de la misma naturaleza*".

De conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 286 de 2024 modificado por el Decreto

297 del 2024, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional del Municipio de Armenia, remitió a esta dependencia necesidad con el fin de que se adelante un proceso de selección cuyo objeto consiste en "**PRESTAR SERVICIOS COMO OPERADOR CON EL FIN DE PROPORCIONAR ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y COMPLEMENTARIOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A PARTICIPAR DE LOS JUEGOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DEPORTIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS CORDEMOS 2024 QUE SE REALIZARÁN EN BARRANQUILLA, ATLANTICO**", con los respectivos soportes.

Así las cosas, atendiendo el fundamento jurídico expuesto y con la finalidad de adelantar la planeación contractual del presente proceso, esta subdirección procede a elaborar el correspondiente estudio previo, conforme a la justificación de necesidad allegada por la mencionada dependencia.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:

"El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, se enfoca en una línea estratégica especifica UNA ADMINISTRACION CON MAS OPORTUNIDADES sector Gobierno territorial, cuenta además con un proyecto central para el desarrollo efectivo de sus actividades, es importante mencionar que el proyecto al cual nos referimos se denomina "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON MAS OPORTUNIDADES" lo cual comprende diversas actividades y planes a ejecutar para el debido desarrollo de su misionalidad, como lo es el Plan de incentivos institucionales, dentro del cual se encuentra las actividades de bienestar institucional, las cuales son enfocadas en mejorar la calidad de vida del servidor público.

Teniendo en cuenta lo anterior, a través de la subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, se tiene la elaboración y ejecución de la formulación, seguimiento y control de planes programas y proyectos, como lo es el plan estratégico de talento humano que condensa el plan de capacitaciones, el plan de seguridad y salud en el trabajo, el plan de incentivos institucionales, este último que contiene las actividades propias de bienestar institucional, el cual tiene como finalidad la generación de estrategias que permitan mejorar las condiciones de vida laboral, en busca de lograr un equilibrio entre la vida familiar del funcionario y la vida laboral, con el fin de dar cumplimiento a todos los objetivos institucionales plasmados en el plan de desarrollo y así contribuir con el desarrollo de la ciudad, por medio del fortalecimiento del recurso humano.

Es importante mencionar que el bienestar institucional propende por proporcionar en todos y cada uno de los funcionarios que conforman el municipio de Armenia, mecanismos por medio de los cuales se busca impactar positivamente su calidad de vida laboral, generando espacios y ambientes adecuados para su correcto desarrollo laboral con cara a la mejora de procesos que se traducen en una adecuada respuesta a las cambiantes necesidades a las que se enfrenta la administración municipal, generando actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias, para ello tiene como una de sus tareas la estructuración, implementación y ejecución de los planes de bienestar con periodicidad anual, optimizándose recursos financieros y humanos en el diseño de nuevas estrategias de intervención, con las que se pretende impactar diversos componentes de las diferentes dimensiones institucionales traídas por MIPG, garantizando un ambiente favorable en el desarrollo diario de las actividades laborales, en lo que termina conllevando a tener un sentido de pertenencia institucional que incentive al funcionario a coadyuvar en el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas institucionales.

Por otra parte, es importante señalar que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a través de la Dirección de Empleo Público, es la entidad responsable de formular la política pública y los lineamientos en materia de empleo público y de gestión estratégica del talento humano con miras a contribuir a la productividad, la eficiencia administrativa y la generación de valor público, por lo cual el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional formuló el plan de gestión estratégico de talento humano el cual contiene el plan de bienestar institucional contemplado en el decreto 612 del 2018 el cual proporciona en todos y cada uno de los funcionarios que conforman la administración central municipal, mecanismos por medio de los cuales logrará impactar positivamente su calidad de vida laboral, generándoles espacios y ambientes laborales adecuados para su correcto desarrollo laboral de cara a la mejora de procesos que se traducen en una mejor respuesta a las cambiantes necesidades a las que se enfrenta la administración Municipal.

De conformidad con lo expuesto, es importante para la Administración motivar a sus funcionarios, realizando actividades para que compartan espacios libres, toda vez que, se ha evidenciado que compartir espacios personales, conlleva a generar mayores beneficios en el desarrollo del trabajo, reflejados en la productividad de la entidad, el sentido de pertenencia y el mejor servicio al ciudadano.

En virtud de lo anterior, el plan de incentivos institucionales busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico hacia la generación de ambientes de convivencia humana e institucional.

La Corporación Nacional Deportiva de Servidores Públicos "CORDEMO", es una entidad de derecho privado de carácter nacional en la República de Colombia, sin ánimo de lucro, con personería jurídica número 38433 de septiembre 20 de 1991, Nit. 800143911-0. Fue creada en la ciudad de Medellín (Colombia) el 10 de noviembre de 1988 y constituida en la ciudad de Armenia Quindío – Colombia, el 22 de agosto de 1991, como un organismo deportivo independiente, con el objeto de organizar, Promover, fomentar, organizar y desarrollar actividades deportivas entre el personal al servicio de los Entes Territoriales, a la vez el de patrocinar y realizar estrategias de beneficio común, que permitan el desarrollo deportivo de sus afiliados., y la cual tiene como objeto el: Organizar, promover, fomentar y desarrollar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal al servicio de las administraciones departamentales y de los municipios del país, a la vez el de patrocinar y realizar estrategias de beneficio común, que permitan el desarrollo deportivo de sus afiliados.

(Cursiva fuera del texto)

De acuerdo con lo anterior, en dichos estatutos, (...) adquieren la calidad de miembros de la Corporación, todos los Servidores Púbicos al servicio de cualquiera de los entes Territoriales y además aquellos Municipios invitados, así como los fundadores y que coadyuven al sostenimiento de esta Corporación, los que además de ser contribuyentes, participarán en todas y cada una de las actividades que programe la Corporación Nacional Deportiva de Empleados Oficiales "CORDEMO".

(Cursiva fuera del texto)

Cabe resaltar que dentro de los objetivos esenciales de la Corporación Nacional Deportiva de Empleados Oficiales "CORDEMO" se destacan el: Promover, fomentar, organizar y desarrollar actividades deportivas entre el personal al servicio de los Entes Territoriales; b. Patrocinar y realizar estrategias de beneficio común, que permitan el desarrollo deportivo de sus afiliados.

Por lo anterior y en atención a que la Corporación Nacional Deportiva de Empleados Oficiales "CORDEMO", mediante la Resolución Nº 001 de enero 6 de 2024, estableció la realización de los XXII Juegos Nacionales Deportivos de Servidores Públicos 2024, y como sede se destinó la ciudad de Barranquilla, durante los días del 15 al 21 de septiembre de 2024, año tras año los funcionarios de la administración municipal, participan en estos juegos deportivos, desde las diferentes disciplinas lo cual contribuye de manera efectiva a la ejecución del plan de incentivos institucionales y por ende a las actividades propias de bienestar institucional, así como contribuye a mejorar la calidad de vida de los funcionarios, el sentido de pertenencia y por ende la mejora de su eficiencia en el entorno laboral, al igual que estos espacios ayudan a la salud mental liberando destrezas de los participantes.

La integración de los servidores públicos que fungirán como deportistas y representantes de cada una de las entidades públicas del país, a través de este encuentro organizado por la Corporación Nacional Deportiva de Servidores Públicos –CORDEMO, el cual se realiza con el apoyo de los dirigentes de los entes territoriales asociados, promueve el deporte y la participación de la sociedad de la dinámica deportiva generando tejido social en las diferentes regiones en las cuales impacta con sus actividades.

Dado lo anterior y luego de un analisis, se ha determinado que la particiación en dichas justas proporcionan un ambiente idoneo, sano para el descanso físico, mental a través de la practica deportiva, así mismo se facilitan los metodos de expresión a través del deporte, habida cuenta de que la mayoría de las entidades públicas desconocen las virtudes que cada funcionario tiene respecto a la practica de las distintas disciplinas deportivas, el crear conciencia de la importancia a tráves de la practica del deporte, propiciando los espacios dentro del día a día para la estimulación del sistema

musculoesqueletico, el sistema nervioso centrai, a traves de dicha actividad, el estimular las condiciones físicas de cada uno de los participantes, lo que contribuye ampliamente ai buen desempeño y calidad laboral, así como las condiciones de vida.

El personal seleccionado para asistir a los juegos nacionales de servidores públicos, Cordemo – Barranquilla, fue elegido de acuerdo a los mejores lugares ocupados en los juegos interdependencias realizados en el mes de Junio del 2024, al interior de la administracion municipal, estos juegos fueron organizados por la subdireccion del Departamento Administrativo de fortalecimiento Institucional, para lo cual se seleccionaron la mayoria de las disciplinas que hoy son convocadas en los juegos cordemo, y se escogieron los tres primeros lugares ocupados en cada disciplina, no obstante se incluyeron algunas disciplinas que no estuvieron en los juegos interdependencias y que fueron convocados por los juegos cordemo, como lo fue el equipo de bolos, ciclismo y atletismo, los cuales se incluyeron bajo libre inscripción de los funcionarios en estas categorias especificas dando con esto participacion a todos los funcionarios de la Administracion Municipaly opteniendo como resultado un total de 35 funcionarios a participar en los juegos nacionales de las disciplinas que se relacionan a continuación:

Atletismo
Billar 3 Bandas
Bolos Femenino
Bolos Masculino
Ciclismo de Ruta
Ajedrez Femenino
Ajedrez Masculino
Tejo
Natación
Sapo
Tennis de Campo
Tennis de Mesa
Fútbol
Baloncesto Femenino
Voleibol
Baloncesto Masculino
Parques

Es por ello, y en aras de que los funcionarios puedan asistir a los juegos nacionales que se requiere garantizar los servicios de hospedaje, alimentación y complementarios, en el lugar del evento para cada uno de los participantes del municipio de Armenia, en aras de que reciban el cubrimiento basico de sus necesidades mientras representan al Municipio de Armenia en estos importantes juegos y en cuplimiento del Plan de Bienestar Institucional del Municipio de Armenia; cabe resaltar que para el presente proceso de selección no se requiere del servicio de trasnporte aereo ya que actualmente la administración cuenta con el contrato de suministro 004- 2024, el cual tiene por objeto el suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos nacionales e internacionales que requiera la administración municipal, y desde allí se pretende adquirir el trasnporte de los servidores públicos.

En concordancia a lo anterior, y teniendo en consideración las necesidades que se deben desarrollar desde la administración municipal, se hace necesaria la contratación un operador que se encuentre en capacidad de contratar espacios en mayores cantidades y menores costos para la entidad, lo que beneficia asertivamente a la planificación y economía en la inversión del ente municipal en el área de talento humano y bienestar social, de conformidad con las necesidades establecidas y que se proporcionen los servicios requeridos (alojamiento, alimentación y complementarios) para que así los participantes se puedan representar al Municipio de Armenia de la mejor manera en cada una de las disciplinas a las cuales se inscribieron".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. Tipo de contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.2. Objeto del contrato:

PRESTAR SERVICIOS COMO OPERADOR CON EL FIN DE PROPORCIONAR ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y COMPLEMENTARIOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A PARTICIPAR DE LOS JUEGOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DEPORTIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS CORDEMO 2024 QUE SE REALIZARÁN EN BARRANQUILLA, ATLANTICO.

2.3. Identificación en el clasificador de bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
90000000	90120000	90121500	90121501	Servicio de Organización de Excursiones

2.4. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución para el contrato que se suscriba será en la ciudad de Barranquilla, Atlantico.

2.5. Obligaciones del contratista:

2.5.1. Obligaciones Generales.

2.5.1.1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informe del cumplimiento del objeto contratado.
2.5.1.2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes cuando a ello hubiere lugar.
2.5.1.3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
2.5.1.4. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.
2.5.1.5. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
2.5.1.6. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
2.5.1.7. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
2.5.1.8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
2.5.1.9. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
2.5.1.10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
2.5.1.11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
2.5.1.12. Asumir y Pagar a la Administración Municipal todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

2.5.2. Obligaciones Específicas:

2.5.2.1. Servir como operador garantizando el cumplimiento del objeto contractual y condiciones técnicas solicitadas entre los dias14 de septiembre y 22 de septiembre de 2024.

2.5.2.2. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones técnicas solicitados por la entidad y contenidos en la propuesta presentada por el contratista.

2.5.2.3. El contratista debe tener capacidad financiera para la prestación de los servicios discriminados en la respectiva ficha técnica.

2.5.2.4. Reservar el hotel (en el sector de las calles 72 a 74 con carreras 44 a 46 de la ciudad de Barranquilla, Atlántico), para los funcionarios designados por la administración municipal central para participar en los juegos de la Corporación Nacional Deportiva de Servidores Públicos Cordemo 2024, que se realizarán en la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

2.5.2.5. Suscribir el contrato de seguro que ampare la asistencia médica y de accidente, conforme a la ficha técnica, para cada funcionario con cobertura desde el día 14 hasta el día 22 de septiembre del 2024.

2.5.2.6. Suministrar el alojamiento en acomodación múltiple en hotel categoría mínimo de tres (03) estrellas, dormitorio con cama independiente, servicio de baño privado, aire acondicionado y servicio de lavandería.

2.5.2.7. Brindar a los participantes la debida alimentación cumpliendo con la ficha técnica y según propuesta, para lo cual los alimentos deben contener carbohidratos, vegetales o frutas y proteína.

2.5.2.8. Entregar a los funcionarios la Hidratación diaria, la cual se debe de realizar a primera hora y previo al desplazamiento de los participantes a los escenarios deportivos.

2.5.2.9. Brindar a los funcionarios acompañamiento en la ciudad de Barranquilla, por medio de una persona la cual se encargará de coordinar las entregas y apoyo logístico, según los ítems descritos en la ficha técnica, al cual, el contratista está obligado a suministrarle alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos que este requiera para cumplir con dicha actividad.

2.5.2.10. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal, lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que la Alcaldía del Municipio de Armenia adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos y/o omisiones.

2.6. Obligaciones del contratante:

2.6.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
2.6.2. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
2.6.3. Exigir la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
2.6.4. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
2.6.5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

2.7. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá a través de la Subdirectora del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ROSA PATRICIA BUITRAGO GIRALDO o quien haga sus veces, o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

El supervisor asignado deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación de la entidad, y en las directrices internas de la entidad, así mismo, se encargará de:

1. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.

2. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual.

3. Verificar que el ingreso base de cotización para el pago del aporte a seguridad social sea del 40%, de allí el contratista debe asumir el 100% definido para la salud, pensión y ARL sobre todos los ingresos percibidos.

4. Recibir y aprobar los informes presentados por el contratista.

5. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

6. Velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato y de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

PARÁGRAFO: Además de las anteriores obligaciones indicadas en la presente cláusula, los supervisores tendrán que dar cumplimiento a las establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

Atendiendo la necesidad anteriormente descrita, y para el cumplimiento de la misma, se deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	CAN. DE PERSONAS
1	ALOJAMIENTO	Alojamiento 9 días – 8 noches por persona en acomodación múltiple desde el 14 de septiembre hasta el 22 de septiembre de 2024, en hotel categoría mínimo de tres (03) estrellas, dormitorio con cama independiente, servicio de baño privado, aire acondicionado y servicio de lavanderia. Es menester indicar que el hotel o alojamiento debe de estar en el sector de las calles 72 a 74 con carreras 44 a 46	**35 por 8 noches**
2	HIDRATACIÓN	Proporcionar mínimo 2 bebidas hidratantes por día y por persona para los participantes, las cuales se deben entregar desde el 15 de septiembre al 21 de septiembre de la presente anualidad la cual puede ser suero oral de 625 ml, o bebida hidratante de 500 ml, de sabores surtidos. Estos insumos deben de entregarse en la mañana antes de salir a sus actividades deportivas.	**490**
3	**ALIMENTACIÓN** Por persona, desayuno, almuerzo y cena los días 14 de septiembre de 2024 al 22 de Septiembre de 2024, la cual conste de un menú que permita su debida nutrición y que incluya en cada comida al menos:Carbohidratos como: Arroz, pasta, tubérculos o plátano. Proteína: Carne, Pollo, Pescado, Huevo, Granos, Soya o Leguminosas Vegetales o Frutas: Repollo, Coliflor, Ahuyama, Cebolla, remolacha, tomate o fruta Bebidas: Jugos Naturales, Gaseosas, Café o Chocolate	DESAYUNO huevos en cacerola o pericos o revueltos (2) con arepa (50gm) o pan (50gm) con rodaja de queso (35gm) jugo treta pack (20ml), o jugo natural de frutas en agua (12oz) o bebida caliente café con leche o chocolate con leche (9oz) adicional azúcar en sobre individual y fruta picada (80gm). ***Aclarando que el día 22 de septiembre de 2024, a la salida de la persona del alojamiento, deberá garantizarles el servicio de desayuno***	**280**
		ALMUERZO sopa o crema (300gm) de alguna verdura, bandeja con porción de carne de res, cerdo, pollo o pescado (250gm) en salsa o asado, porción de arroz (100gm), porción de ensalada (70gm), porción de papas al vapor o plátano frito o asado (90gm) gaseosa (12oz), jugo treta pack (200 ml) o jugo de fruta en agua (12oz)	**245**

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	CAN. DE PERSONAS
	Teniendo en cuenta lo anterior se debe de garantizar desayunos almuerzo y cena de la siguiente forma: A su vez se debe de garantizar el transporte de la comida a los sitios en donde se desarrollaran los juegos teniendo en cuenta que los funcionarios permanecerán en dichos sitios	CENA Proteína (carne de res, cerdo, pollo o pescado (250gm) en salsa o asado, puré de papa o papa al vapor o plátano o patacón (90gm), ensalada (90gm), postre (90gm), gaseosa (12oz) o jugo de frutas naturales en agua (12oz). ***Aclarando que el dia 14 de septiembre de 2024 al arribo de la persona al alojamiento, deberá suministrársele la cena.***	**280**
	POLIZA	La Asistencia médica por persona para los días del 14 al 22 de septiembre de 2024, que cubra como mínimo las siguientes especificaciones: Amparos Contratados con el producto seleccionado MUERTE ACCIDENTAL con cobertura hasta $ 50.000.000 BENEFICIOS DE DESMEBRACION con cobertura hasta $ 50.000.000 MUERTE POR CUALQUIER CAUSA con cobertura hasta $ 50.000.000 INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE $ 50.000.000 AUXILIO FUNERARIO con cobertura hasta $ 5.000.000 ASISTENCIA MEDICA POR ACCIDENTE con cobertura hasta $ 15.000.000 ASISTENCIA MEDICA POR ENFERMEDAD COMÚN con cobertura hasta $ 5.000.000 ENFERMERA EN CASA con cobertura hasta $ 250.000 GASTOS FARMACEUTICOS POST HOSPITALARIO con cobertura hasta $ 500.000 GASTOS ODONTOLOGICOS POR ACCIDENTE con cobertura hasta $ 500.000 TRASLADO MEDICO POR ACCIDENTE con cobertura hasta $ 250.000 RENTA POR HOPITALIZACION con cobertura hasta $ 900.000 TRASLADO Y ESTADIA ACOMPAÑANTE(MUERTE O ACCIDENTE) con cobertura hasta $ 2.000.000 ACOMPAÑAMIENTO MENOR DE 15 AÑOS con cobertura hasta $ 2.000.000 ASISTENCIA MEDICA POR ACCIDENTE con cobertura hasta (COP 35.000.000	**35 por 9 días**
5	COORDINADOR DE ENTREGAS Y APOYO LOGISTICO	Se debe de contar con una persona para la coordinación y de apoyo logístico para los (35) participantes y dar cumplimientos a las demás actividades estipuladas en la obligaciones del contrato por los nueve (9) días de estancia de los 35 participantes	**1 se requiere una persona por los 9 días**
6	INSCRIPCION JUEGOS SUPERMO	Se debe de pagar inscripción de los funcionarios que participaran en los juegos nacionales Deportivos de servidores públicos- en la ciudad de Barranquilla- Atlántico.	**35 participantes**

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (JUSTIFICACIÓN).

Con el fin de analizar los precios actuales y de esta manera establecer un presupuesto real del mercado con los servicios a adquirir, se solicitaron cotizaciones para conocer costos, buscar la eficiencia y evidenciar las diversas empresas que puedan ofrecer estos servicios y sus precios.

Es así que, una vez realizado el análisis comparativo de los precios derivados de las cotizaciones recibidas, se obtuvo como resultado la información relacionada en el siguiente cuadro: Se anexan cotizaciones:

- cotización PRODUCCIONES SAS
- cotización RUTAS DEL MUNDO
- cotización Servicios Integrales T&C

Con base a lo anterior, se procedió a establecer el valor promedio con las cotizaciones aportadas por las empresas **PRODUCCIONES SAS, RUTAS DEL MUNDO Y SERVICIOS INTEGRALES T&C** (quien dieron respuesta a la solicitud de cotizaciones), de acuerdo a los ítems requeridos en la descripción de la necesidad, se relaciona a continuación las especificaciones técnicas con el análisis de precios:

N°	SERVICIO	DESCRIPCION	CAN.	COTIZACION 1 RUTAS DEL MUNDO		COTIZACION 2 SERVICIOS INTEGRALES		COTIZACION 3 PRODUCCIONES S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS	PROMEDIO TOTAL INCLUID IMPUESTOS
				PRECIO UNITARIO	Total por Paquete 35 personas	PRECIO UNITARIO	Total por Paquete 35 personas	PRECIO UNITARIO	Total por Paquete 35 personas		
1	ALOJAMIENTO	Alojamiento por ocho 8 noches por persona en acomodación múltiple desde el 14 de septiembre hasta el 22 de septiembre de 2024, en hotel categoría mínimo de tres (03) estrellas, dormitorio con cama independiente, servicio de baño privado, aire acondicionado y servicio de lavanderia. Es menester indicar que el hotel o alojamiento debe de estar en el sector de las calles 72 a 74 con carreras 44 a 46	35 Por ocho(08) noches	$ 147.000	$ 41.160.000	$ 149.000	$ 41.720.000	$ 143.000	$ 40.040.000	$ 146.333,33	$ 40.973.33 3
2	HIDRATACIÓN	Proporcionar mínimo 2 bebidas hidratantes por día y por persona para los participantes, las cuales se deben entregar desde el 15 de septiembre al 21 de septiembre de la presente anualidad la cual puede ser suero oral de 625 ml, o bebida hidratante de 500 ml, de sabores surtidos. Estos insumos deben de entregarse en la mañana antes de salir a sus actividades deportivas.	490	$ 4.000	$ 1.960.000	$ 4.050	$ 1.984.500	$ 4.000	$ 1.960.000	$ 4.016,67	$ 1.968.166,67
3	**ALIMENTACIÓN** Por persona, desayuno, almuerzo y cena los días 14 de septiembre de 2024 al 22 de Septiembre de 2024, la cual conste de un menú que permita su debida nutrición y que incluya en cada comida al menos:Carbohidratos como: Arroz, pasta, tubérculos o plátano. A su vez se debe de garantizar el	DESAYUNO huevos en cacerola o pericos o revueltos (2) con arepa (50gm) o pan (50gm) con rodaja de queso (35gm) jugo treta pack (20ml), o jugo natural de frutas en agua (12oz) o bebida caliente café con leche o chocolate con leche (9oz) adicional azúcar en sobre individual y fruta picada (80gm). Aclarando que el día 22 de septiembre de 2024, a la salida de la persona del alojamiento, deberá garantizarles el servicio de desayuno	280	$ 16.000	$ 4.480.000	$ 15.000	$ 4.200.000	$ 16.500	$ 4.620.000	$ 15.833,33	$ 4.433.33 3

	transporte de la comida a los sitios en donde se desarrollaran los juegos teniendo en cuenta que los funcionarios permanecerán en dichos sitios	ALMUERZO:sopa o crema (300gm) de alguna verdura, bandeja con porción de carne de res, cerdo, pollo o pescado (250gm) en salsa o asado, porción de arroz (100gm), porción de ensalada (70gm), porción de papas al vapor o plátano frito o asado (90gm) gaseosa (12oz), jugo treta pack (200 ml) o jugo de fruta en agua (12oz)	245	$ 25.000	$ 6.125.000	$ 25.000	$ 6.125.000	$ 25.500	$ 6.247.500	$ 25.166,67	$ 6.165.337,33
		CENA Proteína (carne de res, cerdo, pollo o pescado (250gm) en salsa o asado, puré de papa o papa al vapor o plátano o patacón (90gm), ensalada (90gm), postre (90gm), gaseosa (12oz) o jugo de frutas naturales en agua (12oz). Aclarando que el día 14 de septiembre de 2024 al arribo de la persona al alojamiento, deberá suministrársele la cena.	280	$ 25.000	$ 7.000.000	$ 25.000	$ 7.000.000	$ 25.500	$ 7.140.000	$ 25.166,67	$ 7.046.666,67
4	La Asistencia médica	La Asistencia médica por persona para los días del 14 al 22 de septiembre de 2024, que cubra como mínimo las siguientes especificaciones : Amparos Contratados con el producto seleccionado MUERTE ACCIDENTAL con cobertura hasta $ 50.000.000 BENEFICIOS DE DESMEBRACION con cobertura hasta $ 50.000.000 MUERTE POR CUALQUIER CAUSA con cobertura hasta $ 50.000.000 INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE $ 50.000.000 AUXILIO FUNERARIO con cobertura hasta $ 5.000.000 ASISTENCIA MEDICA POR ACCIDENTE con cobertu-ra hasta $ 15.000.000 ASISTENCIA MEDICA POR ENFERMEDAD COMÚN con cobertura hasta $ 5.000.000 ENFERMERA EN CASA con cobertura hasta $ 250.000 GASTOS FARMACEUTICOS POST HOSPITALARIO con cobertura hasta $ 500.000 GASTOS ODONTOLOGICOS POR ACCIDENTE con cobertura hasta $ 500.000 TRASLADO MEDICO POR ACCIDENTE con cobertu-ra hasta $ 250.000 RENTA POR HOPITALIZACION con cobertura hasta $ 900.000 TRASLADO Y ESTADIA ACOMPAÑANTE(MUERTE O ACCIDENTE)	35 por 9 dias	$ 43.333	$ 13.649.895,00	$ 46.111	$ 14.524.965,00	$ 47.778	$ 15.050.070,00	$ 45.740,67	$ 14.408.310,00

		con cobertura hasta $ 2.000.000 ACOMPAÑAMIENTO MENOR DE 15 AÑOS con cobertura hasta $ 2.000.000 ASISTENCIA MEDICA POR ACCIDENTE con cobertura hasta (COP 35.000.000									
5	COORDINADOR DE ENTREGAS Y APOYO LOGISTICO	Se debe de contar con una persona para la coordinación y de apoyo logístico para los (35) participantes y dar cumplimientos a las demás actividades estipuladas en las obligaciones del contrato por los nueve (9) días de estancia de los 35 participantes	1 por 9 días de estancia para todo el grupo	$ 390.000	$ 3.510.000	$ 360.000	$ 3.240.000	$ 345.000	$ 3.105.000	$ 365.000,00	$ 3.285.000,00
6	INSCRIPCION JUEGOS CORDEMO	Se debe de pagar inscripción de los funcionarios que participaran en los juegos nacionales Deportivos de servidores públicos- en la ciudad de Barranquilla- Atlántico.	35 participantes	$ 172.000	$ 6.020.000	$ 172.000	$ 6.020.000	$ 172.000	$ 6.020.000	$ 172.000,00	$ 6.020.000,00
TOTAL				**$ 822.333,00**	**$ 83.904.895,00**	**$ 796.161,00**	**$ 84.814.465,00**	**$ 779.278,00**	**$ 84.182.570,00**	**$ 799.257,33**	**$ 84.300.643,33**

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del presupuesto oficial se estima en la suma **OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($84.300.643.33)** incluido Iva que se ejecutarán de acuerdo con las cantidades en la prestación del servicio y teniendo en cuenta los precios unitarios contratados.

5. FORMA GENERAL DE PAGO.

El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante un unico pago a la entrega de un informe final, el cual deberá ser presentado una vez culmine el evento, y previo firma de acta de recibido a satisfacción el servicio, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales). En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del contrato será del 14 de septiembre al 22 de septiembre de la presente anualidad, de acuerdo a la configuración del inicio en Secop II para lo cual se requiere el cumplimento previo de los requisitos de ejecución del contrato.

7. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para asumir el compromiso contractual, la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5215 del agosto del año 2024.

8. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**
En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un proceso de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1. 5. 1. del Decreto 1082 de 2015.

9. REQUISITOS HABILITANTES DENTRO DEL PROCESO.

9.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

9.1.1. **CAPACIDAD JURÍDICA:** La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

a) Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Los diferentes documentos aportados por el proponente deberán estar suscritos a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego de Condiciones; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

NOTA: La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

El oferente presentara los siguientes documentos, según sea el caso:

A. Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el Formato No 1 de la invitación y deberá estar firmado por el proponente persona natural o el representante legal del proponente que sea persona juridica o el representante del Consorcio o Unión Temporal.

B. Certificado de Constitución, existencia y representación legal.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

1. Registro Mercantil: Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición que no sea superior a un (01) mes, contado desde el momento del cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relación con el objeto a contratar.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal: Si es una persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a un (01) mes, contado desde el momento del cierre del proceso de selección. La duración de la persona jurídica, deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más.

Así mismo, deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general,

garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.

(EN CASO DE PRESENTARSE LA OFERTA DE MANERA PLURAL SERA ACORDE A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DE SECOP II).

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales, deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo de "Consorcio y/o Unión temporal", donde indicarán si su participación es a título de consorcio o Unión Temporal y señalaran los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, debe indicar la designación de la persona para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También, se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual se autoriza para tales fines. Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales relacionadas con el objeto del contrato que se pretenda adjudicar.

C. Acreditación de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato de pliego. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, dará lugar a que la propuesta sea inhábil.

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

Se tiene que el documento, deberá contener la siguiente información:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y su domicilio.

c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o Unión Temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los Cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o unión Temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

I. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato

III. Si la va a realizar el Consorcio o unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponde a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

IV. Celebrado el contrato, queda convenido que se podrá ceder el mismo entre los miembros que integren el Consorcio, siempre y cuando se realice autorización previa, expresa y escrita de la Entidad contratante.

D. Cédula de Ciudadanía.

El proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

E. Registro Único Tributario (RUT) .

El proponente deberá presentar con su propuesta, el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN-.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar cada uno de sus integrantes, no obstante, lo anterior, en caso de resultar favorecido en el presente proceso de selección, el proponente plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal para la suscripción del correspondiente contrato.

F. Definición Militar:

El Municipio de Armenia, verificará que el proponente cuente con su situación militar definida en los casos establecidos por la Ley.

Si el representante legal de la persona jurídica o la persona natural es hombre menor o igual a 50 años de edad, deberá aportar copia de la libreta militar. No aplica para los beneficiarios del artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

Nota: Aplica para todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

G. Aportes al Sistema General de Seguridad Social.

De conformidad con el artículo 50 del Decreto 789 de 2002 "*La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas*

de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. (...)", con base en esta disposición la entidad verificará que la proponente persona natural se encuentre afiliado y a paz y salvo en el Sistema General de Seguridad Social.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el formato, según corresponda, firmado en original, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La persona Jurídica deber acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones aquí mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo, entregar copia del mismo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar el formato No. 4 aquí establecido, según sea el caso.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado formato.

NOTA 2: Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero si haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente formato y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo.

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

H. Formato único de hoja de vida de la función pública para persona natural o para persona jurídica y del representante legal.

El proponente persona natural, deberá aportar el formato único de hoja de vida dispuesto por la Función Pública para ello, debidamente diligenciado y firmado; en el caso de personas jurídicas, se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, así mismo,

Nota: en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

I. Formato declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública para persona Natural y representante legal de la persona jurídica.

NOTA: si la persona natural es declarante de renta deberá anexar la declaración de rentas presentada a la DIAN

J. Declaración de renta del año gravable inmediatamente anterior presentado ante la DIAN para personas Jurídicas y del Representante Legal.

NOTA: El diligenciamiento de dicha declaración deberá realizarla en el aplicativo dispuesto para ello, al cual puede ingresar dando clic en la siguiente dirección electrónica: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep.

K. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimientos contractuales.

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar el formato, las multas y declaratorias de incumplimiento contractual que le hayan impuesto como contratista, dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, derivados del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, asi como los actos administrativos, mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constitutivas para respaldar los contratos.

En caso de Consorcio o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán dar cumplimiento a este requisito.

L. Ausencias de Inhabilidades e Incompatibilidades o Prohibiciones para contratar con el Estado.

Se verificará con una declaración de la persona natural o jurídica, en la cual certifique que ni la persona jurídica ni el Representante Legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

M. Verificaciones de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas.

La entidad, verificará que el proponente persona natural o el proponente persona jurídica, y el representante legal de la misma, no presente sanciones judiciales, disciplinarias, fiscales y/o medidas correctivas pendientes.

N. Certificado De Registro De Deudores Alimentarios (REDAM):

El proponente deberá aportar el certificado vigente de deudores morosos alimentarios (REDAM).

O. Compromiso anticorrupción.

El compromiso, que debe contraer el proponente deberá hacerse a través de documento que consigne de manera detallada y clara el compromiso, el cual se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción de los formatos publicados en la plataforma del SECOP II.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar y presentar en la propuesta el formato en mención.

P. Pacto de Transparencia.

El proponente deberá diligenciar formato de Pacto Transparencia.

Q. Garantía de Seriedad.

El proponente deberá presentar con la propuesta, garantía de seriedad de la misma a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA so pena de rechazo de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica que: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*".

La garantía de seriedad, debe estar suscrita por el proponente y tomarse con las siguientes especificaciones:
De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE ARMENIA
N.I.T.	890.000.464-3
AFIANZADO	1. El proponente persona natural. 2. El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 3. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C o N.I.T.	Identificación del proponente
VIGENCIA	La vigencia será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro del presente proceso de selección.
CUANTIA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número del proceso, el año y el objeto del mismo
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

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 sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (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.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio de Armenia.

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la declaratoria de desierta. Este trámite se realiza siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, El Municipio exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, conforme a lo previsto en este documento.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio de Armenia podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO DE ARMENIA.

Nota: Se deberá anexar la certificación de pago o certificación de no revocatoria por falta de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente.

NOTA: LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA (PARÁGRAFO 3, ARTICULO 5 LEY 1882 DE 2018).

9.2. CONDICIÓN DE EXPERIENCIA.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del anexo dispuesto para ello, para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral.

9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL.

PERSONA NATURAL: El Proponente deberá acreditar una experiencia general de tres (03) años relacionada con objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad comercial desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

PERSONA JURÍDICA: El Proponente deberá acreditar una experiencia general de tres (03) años relacionada, la cual se determinará con el objeto social que sea coherente con el objeto del proceso de selección y se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada puede ser acreditada en un 100% por uno de los integrantes o con la sumatoria de la experiencia de los integrantes de acuerdo a su porcentaje de participación.

9.2.2. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:

Los proponentes deberán acreditar experiencia con máximo Dos (2) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas y/o privadas; los contratos acreditados como experiencia deben estar relacionados con el objeto del presente proceso y que la sumatoria de ellos sea como mínimo igual o superior del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

Los contratos acreditados como experiencia deben estar relacionados con el objeto del proceso, es decir quien acredite experiencia relacionada con actividades relacionadas con operador turístico y/o gestor de hospedaje y/o alimentación y/o complementarios.

En el caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, este requisito se entenderá cumplido con la sumatoria de los integrantes que conforman dicho consorcio o unión temporal. Es decir, la experiencia solicitada podrá ser acreditada en un 100% por uno de sus integrantes o con la sumatoria de la experiencia de los integrantes.

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto, las certificaciones y/o constancias presentadas en este sentido deben especificar el citado porcentaje y el nombre de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota 1: En desarrollo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme y/o empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de Mipyme y/o empresas de mujeres domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la presentación de máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas y/o privadas; los contratos acreditados como experiencia deben estar relacionados con el objeto del presente proceso y que la sumatoria de ellos sea como mínimo igual o superior del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

Los contratos acreditados como experiencia deben estar relacionados con el objeto del proceso, es decir quien acredite experiencia relacionada con la es decir quien acredite experiencia relacionada con actividades relacionadas con operador turístico y/o gestor de hospedaje, alimentación y complementarios.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 y/o tiene la calidad de Mipyme artículo 2.2.1.2.4.2.18., y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras pública.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES A TRAVÉS DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la presente invitación.
II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
V. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además del acta de liquidación, acta de recibo definitivo o acta de terminación, se debe anexar el contrato con la entidad estatal que soporta dicha experiencia.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

I. El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los

documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en la presente invitación.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, verificado en el Registro Único de Proponentes. En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

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

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

NOTA GENERAL 3: En caso que el proponente presente más certificaciones de contratos a los requeridos en esta invitación, el municipio de Armenia considerará solamente el número requerido de ellos, que asciendan al mayor valor.

NOTA GENERAL 4: En cuanto a la acreditación de experiencia consorcio o unión temporal, se advierte que se tomará en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato ejecutado.

9.3. REQUSITOS HABILITANTES TECNICOS:

9.3.1. **Personal Mínimo Requerido.**

El proponente deberá suscribir carta de compromiso mediante la cual certifica que cuenta con personal idóneo, que acompañará a los funcionarios en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, el cual deberá resolver las inquietudes de los funcionarios y garantizar la debida ejecución del objeto y obligaciones contractuales durante los días 14 al 22 de septiembre de 2024.

PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR DE ENTREGAS Y APOYO LOGISTICO NOTA: Para cumplir con la idoneidad se requiere certificado de experiencia relacionada y carta de compromiso para el cumplimiento del objeto contractual	Se requiere una experiencia mínima de seis (06) meses relacionada con las actividades a desarrollar. NOTA: El contratista estará obligado a suministrar alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos al coordinador de entregas y apoyo logístico.

9.3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Hacer entrega diaria de la hidratación.
2. Comunicarse con los funcionarios para coordinar la entrega de los alimentos
3. Coordinar la asignación de habitaciones para el alojamiento de los funcionarios.
4. Coordinar con el servicio de lavandería la limpieza de los uniformes de los funcionarios.

5. Resolver cualquier inquietud por parte de los funcionarios relacionada con el desarrollo del objeto y obligaciones.
6. Demás actividades que se coordinen con el supervisor del contrato y/o encargado de las jornadas deportivas.

9.3.3. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DEL PERSONAL.

1. Certificado de experiencia mínima de 6 meses.
2. Carta de compromiso.
3. Fotocopia de cedula de ciudadanía.

9.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

De conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 no se verificará la capacidad financiera del oferente.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a Mipymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
3. Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipymes que manifestó interés.
4. Cuando se pretenda por parte de las Mipymes que la convocatoria se limite al ámbito municipal o departamental, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, deberán solicitar expresamente que se limite a Mipymes municipales o departamentales, según sea el caso, para lo cual además deberán acreditar su domicilio en el respectivo municipio o departamento con base en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal del proponente.

Nota: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Así mismo, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

UMBRAL PARA EL BENEFICIO DE MIPYME

Valor umbral Mipyme en USD	**US 125.000**
Valor umbral Mipyme en COP	**$ 532.338.092**
Valor del presupuesto	**$ 84.300.643.33**
Aplica Mipyme	**SI**

Así mismo, en aplicación del artículo **2.2.1.2.4.2.3.** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que invoca: "*Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*", el Municipio de Armenia realizará la convocatoria a las Mipymes, la cual se verificará en la forma de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 el cual se relaciona a continuación:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.** Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

***1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
***2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

NOTA 1: De conformidad con el estudio del sector anexo, se puede establecer que el proceso cuenta con las condiciones y especificaciones adecuadas para lograr una participación positiva de MiPymes y con buena probabilidad de adjudicación a una de estas por lo que **el presente proceso permite la posibilidad de limitación de este a MiPymes teniendo en cuenta el orden de prioridad que se presenta a continuación**:

LIMITACIÓN TERRITORIAL	PRIORIDAD
Limitación MiPymes del Municipio de Armenia	Prioridad 1
Limitación MiPymes del Departamento del Quindío	Prioridad 2
Limitación MiPymes	Prioridad 3

NOTA 2: A la certificación mediante al cual se acredita el tamaño empresarial, suscrita por el contador público se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA.**
- **COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR.**
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.**

11. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

Probabilidad. La probabilidad es generalmente entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tiene acerca de la ocurrencia futura (o pasada) de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

PROBABILIDAD			
Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja
La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever su inminencia.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta, si es típica la ocurrencia del riesgo en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá usualmente.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es inusual.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá remotamente.

Impacto o severidad. El impacto es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

IMPACTO			
Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo
Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato

12. MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS.

La matriz de riesgos se encuentra como documento anexo.

13. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

El Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE AMRENIA garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, u otro mecanismo de cobertura del riesgo de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y fas definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, que comprenda por lo menos los siguientes:

A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable

al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

C) CALIDAD DEL BIENES: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

D) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más.

E) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor correspondiente a 200 SMMLV y con una vigencia igual al plazo de ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. Si el contratista, se negaré a constituir la GARANTÍA ÚNICA prevista en el presente contrato, en los términos, cuantías y duración establecida, la entidad podrá declarar caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (05) días calendario siguientes. Si se negaré a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor de las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contratista se obliga a aportar las garantías una vez se suscriba el contrato dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del mismo, a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se prorrogue o suspenda su vigencia.

GARANTÍA PRESUNTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuantos estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

13.1. INDEMNIDAD

El contratista, deberá mantener indemne y defender al Municipio de Armenia, cuando corresponda, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones u omisiones en el desarrollo del contrato.

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Armenia, contra toda demanda, reclamo, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instauré demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el Municipio de Armenia por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, esto se le comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemnes a la parte demandada y para que se adelanten los trámites para que en la medida de lo posible se pueda llegar a un arreglo del conflicto.

Si, en cualquiera de los eventos previstos el contratista no asume en debida forma y de manera oportuna la defensa de los intereses del Municipio de Armenia, la Entidad podrá hacerlo directamente previa notificación al contratista, evento en el cual el contratista se comprometa a pagar todos los gastos en que incurra su contraparte por tal motivo.

14. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador de los requisitos habilitantes se conformará de la siguiente manera:

- **ROSA PATRICIA BUITRAGO GIRALDO,** identificada con cédula ciudadanía No. 24.498.894, en calidad de Subdirectora del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, quien evaluara el componente técnico y de experiencia.

- **CARLOS EDIVER TUFINO PALECHOR,** identificada con cédula ciudadanía No. 1.094.893.422, en calidad de Profesional contratista de la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico., para efectos de evaluar el componente económico.

- **LEYDI IVONNE BOCANEGRA DIAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.963.741, en calidad de contratista de la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico, quien evaluara el componente jurídico.

Nota: El presente estudio previo fue elaborado con base en la información contenida en la justificación de la necesidad proveniente del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional de Armenia.

Beatriz Lorena Londoño Rodriguez

BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRIGUEZ
Subdirectora
Departamento Administrativo Jurídico.

Elaboró: Leydi Ivonne Bocanegra Díaz – Abogada Contratista DAJ
Revisó aspectos jurídicos: Lina Paola Hernández Jaramillo – profesional especializada DAJ
Elaboró Aspectos Económicos: Carlos Ediver Tufino Palechor- Contratista DAJ