ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022	

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 - modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011-, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el manual de contratación de la Corporación y demás normas jurídicas vigentes que reglamentan la materia, expide el presente estudio previo bajo los siguientes términos:

I. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En la actualidad no se cuenta con existencia de estos elementos que permitan suplir la necesidad existente, pero si existe el presupuesto para iniciar con un proceso contractual que conlleve a la adquisición de dichos elementos y/o servicios. El Concejo de Pereira pueda busca dar cumplimiento a las políticas Nacionales y Municipales de bienestar social a los servidores públicos que fortalezcan la formación integral de sus funcionarios a través del fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, estrategias y estímulos para el desarrollo de las diferentes funciones y labores que se adelanten en cada una de las dependencias de la corporación Municipal y de esta manera mejorar la prestación del servicio.

l) Justificación del origen de la necesidad (bien servicio u obra), especificando cantidades reales y cantidades a contratar

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define "*son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"

El concejo Municipal de Pereira, según lo determina el artículo 312° de la Constitución Política de Colombia, es una Corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal. No obstante, el Concejo Municipal de Pereira además del ejercicio del control político, tiene el deber de cumplir con las obligaciones preceptuadas, principalmente, en el artículo 313° de la Constitución Nacional y en el artículo 32° de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18° de la Ley 1551 de 2012).

El Concejo Municipal en Colombia es una de las instituciones más representativas del Derecho Constitucional y Administrativo; constituye el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.

El Concejo Municipal de Pereira, es una corporación de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, con autonomía administrativa y presupuestal, es por ello, que la corporación es la encargada de la ejecución de los recursos públicos de la entidad y por tanto, está en la obligación de realizar todos y cada uno de los procesos contractuales que se requieran para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, conforme a la normatividad vigente, buscando con ello la legalidad de los mismos y el cumplimiento de los deberes y los fines del Estado.
En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 28 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal tendrá un presidente, quien ejercerá las funciones de Representante, ordenador del gasto y estará facultado

para la celebración de contratos a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Así mismo, siendo una Corporación Pública al servicio de los intereses generales y en desarrollo de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debe garantizar el bienestar de los funcionarios del Concejo Municipal de Pereira.

Por lo anterior, el Concejo Municipal de Pereira requiere adelantar el presente proceso de selección con la finalidad contratar la prestación de servicio necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el plan de bienestar de la Corporación para la vigencia 2026, adoptado mediante resolución No.028 de 29 de enero de 2026. POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA PARA LA VIGENCIA 2026.

De acuerdo con el Plan Institucional de Bienestar social y estímulos vigencia 2026, actualizado a 21 de enero de 2026, se realizó un diagnóstico que arrojó lo siguiente: "De conformidad con la adopción del Plan de Bienestar e Incentivos 2024-2027 del Concejo Municipal, y en atención a la necesidad de garantizar su permanente actualización y pertinencia, s e hace necesario adelantar el proceso de ajuste y actualización del Plan de Bienestar para la vigencia 2026, con el propósito de asegurar que las acciones, programas y estrategias respondan de manera efectiva a las condiciones actuales, expectativas y necesidades reales de los funcionarios de la Entidad.

En este sentido, y en concordancia con la Guía para la Formulación de los Planes de Bienestar e Incentivos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, así como con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se aplicó una Encuesta de Diagnóstico de Necesidades dirigida a los funcionarios del Concejo Municipal, como instrumento técnico para identificar, analizar y priorizar las acciones de bienestar requeridas para la vigencia 2026.

Los resultados de dicha encuesta constituyen el principal insumo para el aterrizaje del Plan de Bienestar, en tanto permiten plasmar de manera objetiva las necesidades, intereses y expectativas de los servidores públicos, garantizando que las estrategias propuestas se encuentren alineadas con el enfoque de bienestar integral, el fortalecimiento del clima organizacional, la motivación laboral y la mejora continua del desempeño institucional.
Así mismo, la actualización del Plan de Bienestar se formula en estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de gestión del talento humano, contribuyendo al fortalecimiento de la Ruta de la Felicidad del MIPG y promoviendo condiciones laborales que favorezcan la calidad de vida, la productividad y el compromiso de los funcionarios con los objetivos misionales del Concejo Municipal".
Como objetivos específicos del desarrollo del plan se establecieron los que a continuación se enuncian:

- "Realizar actividades de atención y prevención orientadas a promover la salud mental de los servidores públicos.
- Adelantar actividades orientadas a fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de los servidores públicos.
- Desarrollar actividades encaminadas a mantener el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos.
- Implementar mecanismos e instrumentos de bienestar en el marco de la transformación digital.
- Ejecutar actividades dirigidas a fomentar la diversidad y la inclusión en los servidores públicos.
- Efectuar actividades relacionadas con e l cuidado y la protección del medio ambiente.
- Incentivar el desarrollo de actividades encaminadas a promover en los servidores públicos la identidad y vocación por e l buen servicio público".

Del análisis realizado para establecer las condiciones del Plan Institucional de Bienestar social y estímulos vigencia 2026 y lo que se pretende con el desarrollo de éste, s e concluyó lo siguiente:
"El Programa de Bienestar del Concejo Municipal de Pereira ha sido formulado en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los resultados de los diagnósticos institucionales en materia de bienestar y las

transformaciones derivadas de las nuevas dinámicas laborales propias de la Cuarta Revolución Industrial. Estos referentes permiten orientar acciones estratégicas enfocadas en el fortalecimiento integral del talento humano y en la generación de condiciones que favorezcan su desarrollo personal, familiar, social y laboral.

Para su implementación, el Programa se estructura a partir de cinco (5) ejes estratégicos definidos a nivel nacional, a través de los cuales las entidades públicas formulan y ejecutan estrategias, planes, programas y proyectos de bienestar, atendiendo los diferentes componentes que los integran y respondiendo a las particularidades de su contexto institucional.

Así mismo, el Programa se encuentra alineado con los parámetros del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, así como con la caja de herramientas dispuesta por esta entidad, la cual constituye un insumo orientador para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de bienestar en e l sector público.
En este sentido, el Programa de Bienestar del Concejo Municipal de Pereira se consolida como un instrumento estratégico que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, al fortalecimiento del clima y la cultura organizacional, y al incremento de la motivación, el compromiso y la productividad, impactando de manera positiva el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación de servicios con calidad a la ciudadanía".

El plan de bienestar social es un derecho que adquieren los funcionarios públicos y se encuentra reglamentado en el Decreto Ley 1567 de 1998 el cual establece las políticas orientadas a la planeación, ejecución de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional en cada entidad, lo cual se define en artículo 19 del Capítulo II que "las Entidades Públicas que s e rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto ley, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos".

De igual manera, en la Ley 909 de 2004, artículo 36 parágrafo se establece que "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al desempeño efectivo de los resultados institucionales, las entidades deben programas de bienestar social e incentivos de acuerdo con las normas vigentes y que desarrollen esta ley".
El objetivo principal del Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos es fomentar acciones para mejorar la calidad de vida de los funcionarios del Concejo Municipal de Pereira, a través de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, mediante programas que fortalezcan el desarrollo integral de los funcionarios.

Para la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Concejo Municipal de Pereira para la vigencia 2026, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con e l fin de contribuir a un entorno laboral apropiado que promueva la calidad de vida de todos los servidores públicos, exaltando su labor y propendiendo el sentido de pertenencia y motivación, para así sostener de manera equilibrada la vida familiar y laboral; busca generar un impacto positivo en los funcionarios de la Corporación, brindando espacios de contenido lúdico, cultural, educativo, recreativo, deportivo y esparcimiento familiar.
La planta del Concejo Municipal de Pereira está integrada como a continuación se describe y sobre la cual se da aplicación y desarrollo del plan de bienestar:

AREA ADMINISTRATIVA	CARGOS	CANTIDAD
SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO DE DESPACHO	1
SECRETARIA GENERAL – AREA ADMINISTRATIVA	LIDER DE PROGRAMA	1
SECRETARIA GENERAL – AREA FINANCIERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
SECRETARIA GENERAL – AREA TECNOLOGIA E INFORMATICA	PROFESIONAL INIVERSITARIO	1
SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8

SECRETARIA GENERAL	CONDUCTOR	1
SECRETARIA GENERAL	OPERARIO	2

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación, tal como se evidencia en la certificación para contratación del PAA de fecha Enero de 2026, expedida por la Presidente de la Corporación.
En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad del Concejo Municipal, se requiere adelantar la contratación que permita solventar la necesidad que cumplen con los requisitos antes señalados.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre-Producto
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de Bienestar Social

III. DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el Concejo de Pereira, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

	PRODUCTO/ SERVICIO	ACTIVIDAD	FUNCIONARIOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNIAS
PROGRAMA	EJE 1 : BIENESTAR, SALUD MENTAL, Y PSICOSOCIAL			
VAMOS AL GIMNASIO	Cancelación por mensualidad (tiquera) de gimnasio para los funcionarios	1	14	Contratación de un gimnasio que preste el servicio, durante el último trimestre de la vigencia 2026. a traves de tiquetera (pago por dia asistido)

RELAJACION Y MANEJO DEL STRES	Realizar taller de relajación y recreación en conjunto	1	15	Realizar un taller de relajación y recreación para 15 funcionarios que incluya transporte, y refrigerio. Opciones: yoga, meditación dirigida, habilidades blandas.
PROGRAMA	**EJE 2 : BIENESTAR Y CONVIVENCIA SOCIAL**			
TARDEANDO	Realizar jornada por fuera de la corporación para la celebración de los cumpleaños de los quince (15) funcionarios.	2	15	Realizar una celebración semestral de cumpleaños en un restaurante de la ciudad, ubicado en el área circundante de la corporación que incluya entrada, plata fuerte, bebida y postre para 15 funcionarios.
COMPARTIR TRADICIONES NAVIDEÑAS EN FAMILIA	Entrega de insumos para cena navideña de los días 24 y 31 de diciembre para 15 funcionarios y 4 miembro de su familia	2	15	Realizar entrega de insumos para elaboración de cena navideña de 24 y 31, que incluya carnes frías, carnes navideñas, harina para natilla, buñuelos, arroz, pasta, gaseosas, aliños, crema de leche, queso, pan, galletas navideñas, galletas saladas, azúcar, aceite, leche, arequipe, entre otros. (no licor)
COMPARTE LA MAGIA DE LA NAVIDAD	Almuerzo Navideño para los 15 funcionarios de la corporación para compartir fuera de las instalaciones del Concejo.	1	15	Realizar un almuerzo navideño en restaurante de la ciudad, fuera de las instalaciones del concejo que incluye: transporte ida y regreso, entrada, plato fuerte, bebida y postre para quince funcionarios.
ARTESANIAS	Realizar actividad artesanal para los funcionarios de la corporación en el cual deberá incluir (Comida saludable, pintura, velas)	1	15	Realizar actividad artesanal para los funcionarios la cual deberá incluir refrigerio, transporte ida y regreso, y materiales para la elaboración de la artesanía, entre las opciones se encuentra, elaboración de velas, pintura al óleo o elaboración de comida saludable.
PROGRAMA	**EJE 3 : BIENESTAR RECREACION Y CULTURA**			
SPA CAMPESTRE	Entrega de (30) bonos para asistir SPA Campestre para (15) funcionarios de la corporación y un acompañante.	1	15	Bono de spa para dos personas con ubicación en el municipio de Pereira,para uso durante un año, que incluya acceso a todas las zonas húmedas, masaje relajante, bebida de bienvenida, almuerzo ó cena con bebida no alcohólica.

JORNADA RECREATIVA POR FUERA DE LA CORPORACION	Realizar jornada de Bienestar y recreativa por fuera de la corporación para (15) funcionarios, con un acompañante a los termales de Risaralda o Caldas.	1	15	Realizar una jornada de bienestar y recreativa para 15 funcionarios con un acompañante a termales de Risaralda o Caldas que incluya: transporte ida y regreso, entradas (pasadía), alimentación (refrigerio) e hidratación.
JORNADA RECREATIVA POR FUERA DE LA CORPORACION	Realizar jornada de bienestar y recreativa por fuera de la corporación para (15) funcionarios a un parque recreativo fuera de la ciudad pasadía (Quindío, Risaralda o Caldas)	1	15	Realizar una jornada de bienestar y recreativa para 15 funcionarios a un parque recreativo de Risaralda, Quindío ó Caldas que incluya: transporte ida y regreso, entradas (pasadía), alimentación (refrigerio) e hidratación.
TARDE DE CINE	Realizar entrega de bonos dobles de cine para quince (15) funcionarios	1	15	Boletas de cine dobles para los 15 funcionarios (30 entradas a cine 2D Incluye: 30 combos de alimentación (COMBO BASICO) 30 combos de alimentación (COMBO BASICO)

NOTA 1: El proveedor seleccionado, deberá coordinar con el supervisor del contrato, ya que el contrato se establece a monto agotable, y dando cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el presente estudio. Las entregas deberán realizarse en la Ciudad de Pereira, en el Lugar que especifique el supervisor.

NOTA 2: El Supervisor del contrato podrá solicitar o cambiar productos que no se encuentren contemplados en el listado de inicial, siempre y cuando estén dentro del alcance del objeto contractual, previo cumplimiento de cotización presentada por el contratista y aprobada por el Supervisor del contrato, sin necesidad de realizar otrosí.

NOTA 3: Es de advertir que el presupuesto obedece a una bolsa de recursos el cual se irá descontado conforme se realicen los pagos de las respectivas facturas al contratista.

NOTA 4: El contratista deberá cumplir con el objeto de esta contratación hasta agotar el valor del contrato y por ningún motivo podrá sobrepasar dicho monto.

NOTA 5: Los precios ofertados deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo tanto los impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de administración, seguros, personal y demás. Los precios objeto de suministro serán fijos, sin fórmula de reajuste.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
b) Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
c) Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.

d) Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
e) Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
f) Propender por el logro de los productos pactados.
g) Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
h) Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
i) Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado se obligará:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.
2. El personal que prestará el servicio debe poseer los conocimientos y destrezas para el ejercicio de las actividades descritas en las "Condiciones Técnicas", contar con la instrucción, capacitación necesaria y buena actitud para atender al personal al servicio de la Corporación
3. Deberá contar con la logística e infraestructura necesaria (propia o alquilada) para el normal desarrollo de las actividades en las fechas establecidas.
4. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con la oferta presentada.
5. Entregar en condiciones de funcionamiento los servicios objeto del contrato aptos para la prestación eficiente del mismo, cuando aplique.
6. Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo de las actividades contratadas.
7. Atender los requerimientos que le haga el supervisor designado por la Corporación, además deberá previamente coordinar cada actividad realizarse con el supervisor del contrato.
8. Mantener los precios presentados e n la oferta económica.
9. Realizar las respectivas reservas en las condiciones pactadas y en relación con el cronograma diseñado con la supervisión del contrato.
10. Reservar los lugares dispuestos para el desarrollo de las diferente actividades, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas.
11. Ofrecer la logística necesaria para el desarrollo de las actividades turísticas y/o recreativas incluidas en las actividades contratadas.
12. Entregar a l supervisor la documentación requerida previa al desarrollo de las actividades contratadas.
13. Entregar productos aptos para e l consumo humano, con fechas de expiración visibles y legibles.
14. Disponer el cambio o modificación de los bienes y/o servicios, que por sus condiciones s e requieran, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor del contrato, previa validación del área de contratación.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido e n las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16. Cumplir con todas las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la invitación pública y la naturaleza del contrato de compraventa, en armonía con las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el concejo de Pereira.
4. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
5. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
6. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
7. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
8. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El concejo de Pereira podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están (Cuando se le requiere o Aplique):
   Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
   Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
   Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
   Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
9. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
11. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
12. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena el ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
13. Suministrar al concejo y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de qu estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.

14. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
15. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
16. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique)
17. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al concejo la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del concejo de Pereira.
19. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
21. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
22. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
23. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante el concejo Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

Estarán a cargo del concejo las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
4. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;

5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

V. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por quien designe el ordenador del gasto y/o quien hagas sus veces de acuerdo al manual de funciones del Concejo de Pereira.

VI. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ___
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___X_
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro

¿Cuál? __servicios de mantenimiento__

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone: "*Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (…)*."

Por su parte, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, establecen las reglas que deben seguirse en esta clase de modalidad.

Ahora bien, se tiene que mediante Resolución No. 02 de 2026 el Concejo Municipal de Pereira señalo que "*Será de mínima cuantía la contratación cuyo valor sea igual o inferior a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($49.025.340,00). Que corresponde a l 10% de la menor cuantía que es 280 SMMLV.*

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía de este, aplicara la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, y el procedimiento aplicable es el determinado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el articulo 1 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el estudio previo, documentos del proceso de selección, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

LIMITACION DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modificado de los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Entidad limitará esta convocatoria a las MIPYME colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, cuando se hayan recibido, en el plazo previsto en el cronograma de este proceso, solicitudes de por lo menos tres (3) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La Ley 2069 de 2020 va encaminada a impulsar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas en Colombia incrementando el bienestar social y generando equidad, para ello creó entre otras una serie de incentivos para las Mipymes, los emprendimientos y empresas de mujeres interesadas en celebrar contratos con el estado.

Ahora bien, para dar debido cumplimiento a la Ley enunciada en precedencia el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1860 de 2021, el cual modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

En este contexto y en lo referente a las Mipymes en la contratación pública en la modalidad de mínima cuantía, se modificaron los artículos 2.2.1.2.5.1.al 2.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del libro 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

En ese orden de ideas, el Concejo de Pereira en aras de dar cumplimiento a lo relativo al sistema de compras públicas, en especial en el proceso que actualmente se adelanta, informa a los proponentes que deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones legales en el evento en que deseen acceder a limitar el proceso a Mipymes:

"*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran 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. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. 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 Distritos 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.*

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: En el evento que el proponente desee limitar el proceso a Mipyme, diligenciar el anexo N°5 y el anexo N°6 para acreditar dicha calidad.

Nota 2: se debe aclarar que la Entidad es discrecional al momento de limitar a Mipyme siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados en los documentos previos

VII. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Número: 159
Fecha de Expedición: **07**.05.2026
Valor: $ 50.000.000
Compromiso que respalda: 2120201002, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS

VIII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial de la contratación corresponde de acuerdo al promedio del análisis del sector a la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTES ($ 49.000.000) Este valor incluye el IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

El valor total de los items de bienes y servicios requeridos se establece únicamente para efectos de comparación de las ofertas, el cual determinará la oferta más económica de los posibles bienes y servicios requeridos por el Concejo de Pereira; en todo caso el valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, esto es por valor de CUARENTA Y NUEVES MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000) , conforme a la existencia de recursos presupuestales en el Presupuesto de gastos de la Entidad. Dicho presupuesto incluye los descuentos y retenciones que el Concejo realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, así como costos administrativos, dentro de los cuales podrían encontrarse.

NOTA 1: El estudio del sector y el estudio del mercado se encuentran en documento separado y hacen parte integral del estudio previo.

IX. FORMA DE PAGO

El concejo Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, por actas parciales de acuerdo con el suministro efectivamente entregados (a precios unitarios y según demanda), previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, previa aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Todo pago a que se obliga el concejo de Pereira, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

El concejo como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El municipio de Pereira tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Al momento de presentación de la factura el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.
- Informe de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

Impuestos: se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar.

ESTAMPILLAS

En este análisis que soporta el valor estimado del contrato, se indican las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, teniendo en cuenta las características técnicas, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades y establecidos en las normas legales vigentes que el proponente deberá tener en cuenta para efectos de estructurar su propuesta económica, las deducciones que aplican para el contrato que se derive del presente proceso, tales como:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Procultura	1.5
Pro Adulto	2%

Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de Diciembre de 2026.

XI. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN

El contratista para todos legales el domicilio contractual será en la carrera 6 No. 21-62 sede del Concejo municipal de Pereira y/o en el lugar que disponga el Concejo Municipal para el desarrollo de las actividades.

XII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El proceso de contratación lo adelantará el concejo de Pereira con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio unitario, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

Se aclara que la propuesta económica a evaluar será presentada en el SECOP II, junto con el complemento que corresponde al documento denominado "ANEXO PROPUESTA ECONOMICA", para lo cual, la Entidad tomará el valor total de todos los precios (s) unitario(s) presentado(s) en cada modalidad de servicio requerido.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con menor valor se ubicará en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente.

El Concejo de Pereira debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de precio unitario más bajo cumple con todas las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la Invitación Publica, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio unitario, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisitos habilitantes: los siguientes requisitos no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar el Concejo.

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado / No Habilitado
EXPERIENCIA MINIMA	Habilitado / No Habilitado
CONDICIONES TECNICA DE LOS ELEMENTOS	Habilitado / No Habilitado
CUMPLIMIENTO PROPUESTA ECONOMICA	Habilitado / No Habilitado

1. Capacidad Jurídica:

En cuanto a la capacidad jurídica para que un proponente se encuentre habilitado para presentar oferta, y que esta sea considerada dentro del presente proceso contractual debe acreditar que existe legalmente, que está en capacidad jurídica de presentar propuesta y de suscribir el contrato si le es adjudicado el mismo o que se encuentra legalmente autorizado para ello por el órgano social o institucional competente. Los documentos que debe presentar el proponente para el análisis de la capacidad jurídica, por parte de la Entidad contratante son los siguientes:

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el CONCEJO DE PEREIRA en el Anexo correspondiente.

Este requisito se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado

debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y la ley 2014 del 30 de diciembre de 2019, por la cual se regula la sanciones para los condenados por corrupción y delitos contra la Administración Pública.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma y autenticado, en que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficiente para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia.

Los poderes otorgados deberán cumplir los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga las facultades para ello según los documentos de existencia y representación legal de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) años más.

a. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Concejo de Pereira.

b. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c. En caso de unión temporal, se indicará a la Concejo de Pereira la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

d. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

e. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Concejo de Pereira.

f. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

g. En atención a los dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución para efectos del pago en la facturación deben manifestar:

I. Si la va a efectuar en representación del consorcio o unión temporal, uno de sus integrantes, deberá informar el número del NIT.
II. Si van a presentar la facturación en forma separada, deberán presentar cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sus NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
III. Si van a presentar la facturación directamente por el consorcio o unión temporal, deberán enunciar el número del NIT que se haya solicitado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el consorcio o unión temporal, y el NIT y razón social de cada uno de los integrantes, indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

La modificación de los porcentajes de participación y/o la modificación del esquema propuesto de consorcio o unión temporal, al presentarse la oferta, durante el transcurso del proceso de selección, será causal de rechazo.

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

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Mínima Cuantía, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo dos (2) año antes de la fecha de cierre del presente proceso y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Mínima cuantía.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar a través del portal único de contratación SECOP II el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, así como el documento de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de Mínima Cuantía.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

a) No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El modelo suministrado por Concejo de Pereira verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

b) No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. el modelo suministrado por Concejo de Pereira, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

c) Pasado judicial: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

d) No presentar sanciones en el sistema de medidas correctivas.

CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de

Compensación Familiar, cuando corresponda, en los últimos seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo denominado "Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social", presentar el comprobante de pago de las planillas de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, si es certificado por el revisor fiscal y si es certificado por el representante legal, deberá anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas **no mayor la fecha de impresión de 30 días**.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA" y anexo "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la invitación pública.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los integrantes del consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

La entidad verificará de oficio la situación militar del representante legal o persona natural si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar por el proponente su situación.

CERTIFICACION BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria emitida por el banco en la cual se indique la entidad bancaria, tipo de cuenta y número de cuenta del proponente.

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCAL

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de

Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para tal efecto, deberá diligenciar el Anexo No. de la invitación pública y si es certificado por el Revisor Fiscal o Contador deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago y si es certificado por el representante legal, deberá anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía.

CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo dispuesto en el numeral del articulo 1 Ley 2067 de 2021*," El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué con representante legal de la persona jurídica que aspiré a contratar con el Estado".* Por consiguiente, el proponente persona natural o representante legal de una persona jurídica proponente singular o integrante de persona natural, no podrá encontrarse en el REDAM, no obstante, mientras se implementa dicho registro, se entenderá con la presentación de la propuesta que el proponente manifiesta no encontrarse en esta causal de inhabilidad.

EXPERIENCIA

Experiencia General

El oferente deberá tener dentro de su cámara de comercio en el objeto social o actividad económica: La organización y ejecución de actividades lúdico recreativas, ejecutar políticas de bienestar institucional y/o Prestación de servicios logísticos integrales para el desarrollo e implementación del Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

Experiencia Específica

Se tendrá como experiencia especifica habilitante del proponente la acreditación mediante certificaciones o contratos junto con el acta final de terminación y/o liquidación de UN (1) contrato ejecutado y terminado por el proponente, que sume el 100% del presupuesto oficial, cuyo objeto o alcance debe ser igual o similar al del presente proceso de selección, ejecutados satisfactoriamente y expedidos por entidades oficiales y/o privadas.

.

Si los contratos soportes no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

El proponente debe establecer la información que acredita su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el Anexo correspondiente “Experiencia específica”.

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, facturas o certificaciones expedidas por el o los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene revisor Fiscal) que así lo acredite.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer. En todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en la invitación pública.

Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato público, los soportes del mismo deben estar suscritos por el ordenador del gasto o el funcionario competente; Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato privado, las certificaciones soportes deben ser expedidas directamente por el contratante o por el representante legal del contratante –para el caso de personas jurídicas, en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes de proponente plural (auto certificaciones).

El proponente deberá aportar igualmente Anexo de experiencia del presente proceso.

2. Capacidad financiera

Las ofertas se deberán presentar conforme a los procedimientos establecidos en la guía de SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

La propuesta económica será evaluada con base en los siguientes criterios:

I. La propuesta económica se debe realizar en la sección 3 cuestionario del proceso de selección de mínima cuantía a través del SECOP II, diligenciando el valor total del servicio requerido que no podrá ser superior a CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE de ($ 49.000.000), Incluido IVA y demás tributos, costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato.

Adicionalmente para la discriminación que se realiza en el anexo de propuesta económica la propuesta económica no podrá sobrepasar, el presupuesto asignado por ítem discriminados así, so pena de ser rechazadas.

II. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo de propuesta económica sin alterar cantidad, unidad, nota, titulo o columna del mismo anexo.

III. El valor total unitario diligenciado en la plataforma de Secop II para la propuesta económica debe coincidir con el valor total diligenciado en el anexo de propuesta económica, y en caso de diferencia entre los mismos, se procederá aplicar corrección aritmética de acuerdo con el procedimiento establecido en la invitación pública. La corrección aritmética del valor total de la oferta se realizará siempre y cuando no genere una variación de más de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por exceso o por defecto.

IV. El proponente no podrá modificar el Anexo de propuesta económica, ni alterar cantidad, unidad, nota, titulo o columna del mismo anexo.

3. Capacidad Técnica

El proponente deberá diligenciar el Anexo “REQUERIMIENTO TECNICO” el cual deberá estar suscrito por el representante legal, en donde el proponente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.

XIII. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, en todo caso la verificación de los requisitos habilitantes para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo unitario.

En caso de empate a menor precio unitario, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

XIV. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el articulo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y el "*Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación*" de Colombia Compra Eficiente, el riesgo se categoriza y valora de la siguiente manera:

El análisis de la TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

XV. GARANTÍAS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y los riesgos evidenciados, el contratista constituirá póliza de seguro adquirida con una compañía autorizada para operar en Colombia a favor del Concejo Municipal.

Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos y por todo el término de las adiciones.

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al incumplimiento del contrato, a la calidad del servicio, al incumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y la responsabilidad civil extracontractual en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del Concejo de Pereira, una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y seis meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad de los bienes a suministrar	10%	Con una vigencia igual a la ofrecida por el contratista como Garantía Técnica o en su defecto, por un término de un (1) año más contados a partir de la fecha del informe de recibo a satisfacción. El contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los	10%	Ésta garantía debe estar vigente por e l plazo del contrato y un (1) año

	perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.		más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Calidad Del Servicio:	los perjuicios imputables al contratante garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que s e deriven de: I . la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o II. de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio	10%	Ésta garantía debe estar vigente por e l plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Concejo de Pereira dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Concejo de Pereira y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará una multa, a través de resolución motivada, equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Concejo de Pereira, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Concejo de Pereira, haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente. El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prorrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

XVI. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN

Conforme al análisis del sector, estudio previo, y disposiciones jurídicas enunciadas en los mismos, se recomienda al representante legal del Concejo Municipal de Pereira, presentar invitación pública de mínima cuantía con el objeto, alcances y demás aspectos señalados en los documentos referidos.

Para constancia se firma en Pereira a los catorce (14) días del mes de julio de (2026).

MARCO ANTONIO ECHEVERRI MAURY
Secretario General

DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Revisado por:	Karen Glenis Montoya	Contratista	
Revisado por	Ana Maria López	Líder del Programa	