ESTUDIO PREVIO

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

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

En cumplimiento del mandato legal ya mencionado, el municipio de Pereira, en su decreto reglamentario 0538 del 02 de agosto de 2021 por medio del cual se reglamenta el pago de los honorarios a los ediles de las juntas administradora locales del municipio de Pereira y se dictan otras disposiciones, contempló en su artículo 4 lo siguiente: "*(…) CAPACITACIÓN. La Secretaría de Desarrollo Social y Político del municipio de Pereira, a través del Programa de Participación Ciudadana, Democrática y Fortalecimiento Comunal adelantará programas de capacitación y formación para los miembros de las Juntas Administradoras Locales en las diferentes comunas y corregimientos del municipio mínimo una vez por periodo legal, con el ánimo de asegurar la capacitación necesaria para el*

cumplimiento de sus funciones".

Por tal razón la Alcaldía de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Político participará activamente con los ediles/as del Municipio en el **XIX CONGRESO NACIONAL DE NACIONAL E INTERNACIONAL DE EDILES DE COLOMBIA** que se llevará a cabo en la ciudad de **MONTERIA - CORDOBA**, donde se pretende generar espacios académicos para la Formación, Liderazgo y fortalecimiento de la Democracia y

Participación Ciudadana, propicio para apoyar el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales, además, mostrar la Cultura de cada región, Compartir Experiencias e integrar a los ediles del País.

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

En ese orden de ideas, la ciudad de Pereira estará representada por los ediles del Municipio en el **XIX CONGRESO NACIONAL DE NACIONAL E INTERNACIONAL DE EDILES DE COLOMBIA**, a realizarse en la ciudad de Montería- Córdoba, desde el 13 al 16 de Septiembre de 2026, a fin de brindar un espacio de intercambio de experiencias, capacitación y formación, para que apliquen y repliquen sus conocimientos en las comunidades; motivo por el cual es necesario contar con el apoyo de una entidad con experiencia en operación logística, que garantice el servicio de transporte, hospedaje y alimentación que garantice a la Secretaria de Desarrollo Social y Político a través de procesos ágiles, oportunos y eficaces, la participación de la delegación en el mencionado congreso.

1.2. META(S) DEL PLAN DE DESARROLLO.

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación está inmersa dentro de los siguientes programas y proyectos previstos en el plan de desarrollo, que a continuación se describen:

PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027	
DESCRIPCION	
LÍNEA ESTRATÉGICA	BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA PARA LA FAMILIA PEREIRANA
PROGRAMA	PROGRAMA No 9: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.

SECTOR	Gobierno Territorial
PROYECTO	No. 2024660010047 FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS COMUNALES Y LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
COMPONENTE	INGENIERIA Y ADMINISTRACION
ACTIVIDAD	CAPACITAR A LOS EDILES Y GARANTIZAR SU ARTICIPACIÓN EN CONGRESO
META, PLAN DE DESARROLLO	Apoyar técnicamente las 29 Juntas Administradoras Locales elegidas en el municipio de Pereira.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA EN EL XIX CONGRESO NACIONAL DE EDILES DE COLOMBIA EN MONTERÍA CÓRDOBA

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
93000000	93141000	93141500	93141506 servicios de Bienestar Social
90000000	90120000	90121500	90121500 agentes de Viajes
90000000	90110000	90111500	90111503 hospedaje de cama y desayuno
78000000	78111000	78111800	78111803 transporte de Personal

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

2.2. ALCANCES

a) Designar un coordinador o responsable de la logística durante todo el tiempo del evento que gestione la prestación de los servicios contratados para la delegación de ediles.

b) Coordinar con la máxima diligencia y profesionalismo en la ejecución de las actividades objeto del contrato.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) De acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, y en desarrollo del sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad, el contratista en la conformación de su equipo de trabajo deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

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

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

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

e) El contratista se compromete a aceptar las condiciones establecidas en el contrato que se llegue a suscribir.

f) El contratista debe acatar las sugerencias y recomendaciones impartidas por la Supervisión del contrato.

g) El contratista debe cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

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

i) El contratista no podrá modificar los servicios no aprobados por la Secretaría

de Desarrollo Social y Político y/o Secretaría de desarrollo social y politico a costo propio.

j) El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.

k) El contratista deberá obrar con lealtad, probidad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.

l) El contratista deberá apoyar la contestación de acciones constitucionales y derechos de petición cuando la información requerida o solicitada dependa del contratista.

m) El contratista deberá hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

n) El contratista deberá guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.

o) El contratista deberá realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

p) El contratista en general, deberá cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.

q) El contratista deberá presentar carta de compromiso suscrita por el Representante legal en el cual se compromete a mantener vigentes todas las licencias requeridas para la prestación del servicio, si es del caso.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) El contratista se obliga a designar un coordinador o responsable de la logística con la experiencia necesaria para gestionar, supervisar y asegurar la adecuada prestación de todos los servicios contratados para la delegación de ediles. Dicho coordinador deberá estar disponible de manera permanente durante la totalidad del evento en la ciudad de Córdoba - Montería desde el inicio de las actividades hasta la finalización de las mismas.

b) El coordinador designado tendrá como función principal velar por la calidad y correcta ejecución de los servicios de alimentación, hospedaje, transporte y demás requerimientos logísticos de la delegación. Para tal efecto, deberá mantener comunicación constante con el supervisor del contrato designado por la entidad contratante, reportando cualquier novedad o incidencia que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades programadas.

c) El contratista se compromete a prestar de manera integral todos los servicios logísticos necesarios para la participación de la delegación de ediles en el congreso, lo cual incluye, sin limitarse a ello, los siguientes elementos:

- **Desplazamiento por edil:** Transporte terrestre o cualquier otro necesario para la movilización de la delegación.
- **Hospedaje:** Alojamiento de acuerdo a la ficha técnica.
- **Alimentación por edil:** Suministro de comidas de acuerdo a la ficha técnica en cantidad suficiente y de acuerdo con las especificaciones técnicas.

  - **DESAYUNOS:** Distribuidos para los días 12,13,14, 15 y 16 de septiembre de 2026, durante toda la estadía en el evento, la cantidad de ediles estará sujeta al presupuesto agotable del rubro asignado.
  - **ALMUERZO:** Distribuidas para el día 12 de septiembre de 2026, durante la estadía en el evento, la cantidad de ediles estará sujeta al presupuesto agotable del rubro asignado.
  - **CENAS:** Distribuidas para los días 12, 13, 14, 15 y 16 de septiembre de 2026, durante la estadía en el evento, la cantidad de ediles estará sujeta al presupuesto agotable del rubro asignado.
  - **REFRIGERIO:** Distribuidas para el día 11 Y 16 de septiembre de 2026, durante la estadía en el evento, la cantidad de ediles estará sujeta al presupuesto agotable del rubro asignado.

NOTA 1: Las condiciones de la alimentación deben de cumplir con todas las normas higiénicas y sanitarias.

NOTA 2: La alimentación deberá ser suministrada en el mismo lugar de hospedaje.

- **Inscripción por edil:** Trámites y costos relacionados con la participación de cada edil en el evento.
- **Seguro por edil:** Póliza de seguro que cubra a la delegación contra riesgos de accidente o enfermedad durante el congreso.
- **Elementos de Identificación por edil:** Suministro de GORRA (Logo administración) mas BOTILITO, de acuerdo a la ficha técnica.

d) El contratista será el único responsable de la correcta y oportuna ejecución de cada una de las actividades objeto del contrato, garantizando que la prestación de los servicios se realice bajo los más altos estándares de calidad, seguridad y eficiencia. La falta de cumplimiento de cualquiera de

estas obligaciones será causal de las sanciones previstas en el pliego de condiciones y en el régimen de responsabilidad contractual aplicable.

e) El contratista deberá garantizar el transporte de los ediles/as desde y hasta el hotel y lugar del congreso y demás sitios que tengan eventos en Montería-Córdoba en los horarios que permitan garantizar la participación efectiva y oportuna en el evento.

Parágrafo: El contratista, se encargara de que los vehículos a utilizar cuenten con toda la documentación en regla como lo son: SOAT, certificación técnico mecánica, conductor con licencias apropiadas y demás elementos necesarios para el servicio.

f) El contratista deberá garantizar gorra tipo béisbol con malla de alta calidad que represente la institucionalidad de los ediles/as del municipio de Pereira.

g) El contratista deberá garantizar un seguro de asistencia médica durante los cuatro (04) días que dure el evento, a los ediles/as, los seguros deberán ser entregados como mínimo un (01) día antes del viaje mediante previa coordinación con el supervisor del contrato que se suscriba.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

a) Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
b) Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
c) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
d) Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
e) Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
f) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto de contratación contiene los siguientes elementos, bienes y servicios, con sus características técnicas, y cantidades.

FICHA TECNICA

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	CANTIDAD DE EDILES	CANTIDAD DEL SERVICIO
1	ALIMENTACION	**DESAYUNO:** Tipo americano: fruta, huevos en diferentes presentaciones, 1 proteína: queso , jamón ó salchichas, 1 carbohidrato: pan ó arepa, bebida caliente ó fría (café o chocolate)	El desayuno debe ser servido en el mismo lugar de hospedaje antes de ir al Centro de Convenciones de Monteria Cordoba	1 EDIL	5 DIAS (12, 13,14,15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026)
		ALMUERZO:Compuesto por 1 acompañante como sopa, principio de:(frijoles, garbanzos, lentejas, pasta corta o larga) mínimo 240 cc; 1 porción de proteína: opciones pollo, carne de res o cerdo, pescado, mínimo 200 g ;2 porciones de carbohidratos(papa, plátanos, yuca, arroz, pan, entre otros 70 -150 gr) ; ensalada fresca ó porción de verduras calientes o frías 30 - 50 gr; bebida acompañante de mínimo 200	N/A		1 DIA (12 DE SEPTIEMBRE DE 2025)
		CENA: Compuesto por 1 acompañante como sopa, principio de:(frijoles, garbanzos, lentejas, pasta corta o larga) mínimo 240 cc; 1 porción de proteína: opciones pollo, carne de res o cerdo, pescado, mínimo 200 g ;2 porciones de carbohidratos(papa, plátanos, yuca, arroz, pan, entre otros 70 -150 gr) ; ensalada fresca ó porción de verduras calientes o frías 30 - 50 gr; bebida acompañante de mínimo 200	La cena debe ser servida en el mismo lugar de hospedaje despues de regresar el Centro de Convenciones de Monteria Cordoba		5 DIAS (12, 13,14,15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025)
		REFRIGERIO: Pastel de hojaldre con relleno de pollo o jamón o cordero más bebida acompañante como gaseosa o té o jugo de frutas, en presentación mínimo de 200, ML	Este debe ser entrgedado en la ruta del día 11 de septiembre Pereira-Montería y de regreso 16 de septiembre Monterí-Pereira		2 DIAS (12 Y 16 DE SEPTIEMBRE)
2	TRANSPORTE	**IDA Y REGRESO:** PEREIRA-MONTERIA MONTERIA-PEREIRA	Transporte confortable, comodo y aseado.	1 EDIL	1
		HOTEL-CONGRESO -HOTEL	Transporte disponible para traslado dentro del municipio		4 DIAS
		HOTEL-EVENTOS -HOTEL	Transporte disponible para traslado dentro del municipio		4 DIAS
3	HOSPEDAJE CON ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	HOSPEDAJE EN ACOMODACION MULTIPLE(DOBLE O TRIPLE)	Hoteles con ramplas y acceso para personas co discapacidad		CUATRO (04) NOCHES -CUATRO (04) DIAS DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE POR EDIL
4	SEGURO DE VIAJE	DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025			1
5	INSCRIPCION AL CONGRESO	TARIFA DE INSCRIPCION AL CONGRESO XIX NACIONAL DE EDILES DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026			1
6	GORRAS	GORRA DE BÉISBOL UNISEX INFORMAL DE MALLA LISA,	con logo entregado por la administración		1
7	BOTILITO	RECIPIENTE PORTÁTIL DISEÑADO PARA TRANSPORTAR LÍQUIDOS (COMO AGUA, JUGOS O CAFÉ)	recipiente portátil diseñado para transportar líquidos (como agua, jugos o café)		1

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado es de **CIENTO VEINTE MILLONES PESOS M/CTE. ($120.000.000)** impuestos incluidos, teniendo en cuenta la disponibilidad del Municipio de Pereira.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para la estimación del valor del presente proceso, la Secretaría Desarrollo Social y Política a través de la subsecretaria de Subsecretaria de desarrollo social y de familia, realizó el estudio de precios de mercado solicitando cotización por correo electrónico el día 23 de julio de 2026

De lo cual se recibió respuesta de 3 operadores así:

Fwd: solicitud de cotización

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA <desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co> 23 de julio de 2026 a las 15:49
Para: Alejandro Martinez Arenas <alejoma17@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **Luz Deicy Quintero Muñoz** <presidencia@corporacionmcg.org>
Date: jue, 23 jul 2026 a las 15:05
Subject: Re: solicitud de cotización
To: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA <desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co>

Estimados señores de la Secretaría de Desarrollo Social,

Reciban un cordial saludo.

En atención a su amable solicitud, adjuntamos la cotización correspondiente para la realización del Congreso de Ediles, elaborada conforme al detalle de la ficha técnica enviada.

Adjuntamos los documentos en formatos PDF y Excel, debidamente firmados por nuestro representante legal y cumpliendo con los requisitos establecidos.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o requerimiento adicional y agradecemos la oportunidad de participar en este proceso.

Cordialmente,



LUZ DEICY QUINTERO MUÑOZ
PRESIDENCIA
presidencia@corporacionmcg.org
3174456529
Oficina Central: Cra. 37-2 Bis #5e-05, Edif. Elizabeth, Cali, Valle
Sede Adtva: Tangara / Cerritos / Galicia. T.I Of. 101 Pereira, Ris.
Línea Nacional Gratuita: 018000 181316
PBX PARA SANTIAGO DE CALI: (2) 345 1316
www.corporacionmcg.org

Gmail

Fwd: Cotización Montería

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA <desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co>
Para: Alejandro Martinez Arenas <alejoma17@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **ADRIAN PALACIOS** <edrianpalacios@hotmail.com>
Date: jue, 23 jul 2026 a las 17:13
Subject: Cotización Montería
To: desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co <desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co>

Obtener Outlook para Android

Alcaldía de Pereira
Nit 891.480.030
Cra 7 18-55
https://www.pereira.gov.co

2 adjuntos

Hoja Menbrete RD.docx
100K

1. Ficha Cotizacion 2026 (2) (1)-1.xlsx
14K

Gmail

Fwd: Solicitud de cotización

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA <desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co>
Para: Alejandro Martinez Arenas <alejoma17@gmail.com>

---------- Forwarded message ---------
De: **contratacion innpacta** <contratacion@innpactasas.com>
Date: jue, 23 jul 2026 a las 21:23
Subject: Re: Solicitud de cotización
To: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE FAMILIA <desarrollosocialydefamilia@pereira.gov.co>

El 23/07/2026, a las 9:22 p.m., contratacion innpacta <contratacion@innpactasas.com> escribió:

Cordial Saludo,

Por medio de la presente enviamos nuestra cotización para la operación logística enviada.

Cordialmente;

ANDRES FELIPE VARA

Como resultado del estudio de mercado se realizó promedio aritmético de las 3 cotizaciones recibidas para establecer un precio de referencia dando como resultado el siguiente Presupuesto:

FICHA TECNICA XIX CONGRESO DE EDILES 2026 - MONTERIA CORDOBA									
ITEM	**SERVICIO**	**DESCRIPCION**	**OBSERVACIONES**	**CANTIDAD DE EDILES**	**CANTIDAD DEL SERVICIO**	**COT 1 INCLUIDO IMPUESTOS**	**COT 2 INCLUIDO IMPUESTOS**	**COT 3 INCLUIDO IMPUESTOS**	**PROMEDIO**
1	**ALIMENTACION**	**DESAYUNO:** Tipo americano: fruta, huevos en diferentes presentaciones, 1 proteína: queso , jamón ó salchichas, 1 carbohidrato: pan ó arepa, bebida caliente ó fría (café o chocolate)	El desayuno debe ser servido en el mismo lugar de hospedaje antes de ir al Centro de Convenciones de Monteria Cordoba	1 EDIL	5 DIAS (12, 13,14,15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026)	$ 167.933	$ 161.935	$ 167.933	$ 165.934

		ALMUERZO: Compuesto por 1 acompañante como sopa, principio de:(frijoles, garbanzos, lentejas, pasta corta o larga) mínimo 240 cc; 1 porción de proteína: opciones pollo, carne de res o cerdo, pescado, mínimo 200 g ;2 porciones de carbohidratos(papa, plátanos, yuca, arroz, pan, entre otros 70 -150 gr) ; ensalada fresca ó porción de verduras calientes o frías 30 - 50 gr; bebida acompañante de mínimo 200	N/A		1 DIA (12 DE SEPTIEMBRE DE 2025)	$ 41.050	$ 39.584	$ 41.050	$ 40.562
		CENA: Compuesto por 1 acompañante como sopa, principio de:(frijoles, garbanzos, lentejas, pasta corta o larga) mínimo 240 cc; 1 porción de proteína: opciones pollo, carne de res o cerdo, pescado, mínimo 200 g ;2 porciones de carbohidratos(papa, plátanos, yuca, arroz, pan, entre otros 70 -150 gr) ; ensalada fresca ó porción de verduras calientes o frías 30 - 50 gr; bebida acompañante de mínimo 200	La cena debe ser servida en el mismo lugar de hospedaje después de regresar el Centro de Convenciones de Montería Córdoba		5 DIAS (12, 13,14,15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025)	$ 205.251	$ 197.921	$ 205.251	$ 202.808

		REFRIGERIO: Pastel de hojaldre con relleno de pollo o jamón o cordero más bebida acompañante como gaseosa o té o jugo de frutas, en presentación mínimo de 200, ML	Este debe ser entregado en la ruta del día 11 de septiembre Pereira-Montería y de regreso 16 de septiembre Montería-Pereira		2 DIAS (12 Y 16 DE SEPTIEMBRE)	$ 55.978	$ 53.978	$ 55.978	$ 55.311
2	**TRANSPORTE**	**IDA Y REGRESO: PEREIRA-MONTERIA MONTERIA-PEREIRA**	Transporte confortable, comodo y aseado.	1 EDIL	1	$ 746.368	$ 719.712	$ 746.368	$ 737.483
		HOTEL-CONGRESO-HOTEL	Transporte disponible para traslado dentro del municipio		4 DIAS	$ 93.296	$ 89.964	$ 93.296	$ 92.185
		HOTEL-EVENTOS - HOTEL	Transporte disponible para traslado dentro del municipio		4 DIAS	$ 93.296	$ 89.964	$ 93.296	$ 92.185
3	HOSPEDAJE CON ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	**HOSPEDAJE EN ACOMODACION MULTIPLE(DOBLE O TRIPLE)**	Hoteles con ramplas y acceso para personas co discapacidad		CUATRO (04) NOCHES - CUATRO (04) DIAS DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE POR EDIL	$ 1.119.552	$ 1.079.568	$ 1.119.552	$ 1.106.224
4	**SEGURO DE VIAJE**	**DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025**			1	$ 130.614	$ 125.950	$ 130.614	$ 129.059

5	**INSCRIPCION AL CONGRESO**	**TARIFA DE INSCRIPCION AL CONGRESO XIX NACIONAL DE EDILES DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026**			1	$ 180.000	$ 180.000	$ 180.000	$ 180.000
6	**GORRAS**	**GORRA DE BÉISBOL UNISEX INFORMAL DE MALLA LISA,**	Con logo entregado por la administración		1	$ 46.648	$ 44.982	$ 46.648	$ 46.093
7	**BOTILITO**	**RECIPIENTE PORTÁTIL DISEÑADO PARA TRANSPORTAR LÍQUIDOS (COMO AGUA, JUGOS O CAFÉ)**	Recipiente portátil diseñado para transportar líquidos (como agua, jugos o café)		1	$ 32.291	$ 31.138	$ 32.291	$ 31.906
VALOR TOTAL						**$ 2.912.277**	**$ 2.814.696**	**$ 2.912.277**	**$ 2.879.750**
NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA QUE LA PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA ES EL VALOR DE UN(01) EDIL DADO QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA A MONTO AGOTABLE									

El promedio aritmético de las 3 cotizaciones da como resultado **$2.879.750,** este valor es por 1 EDIL, y el valor del presente proceso es de **$120.000.000** a monto agotable, por lo tanto el presupuesto alcanza para la participación de **41 ediles.**

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

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

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

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
7985	2.3.2.02.02.00	Servicios para la comunidad	101	FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS COMUNALES Y LAS JUNTAS	$120.000.000

		, sociales y personales		ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA 2024660010047	

FORMA DE PAGO: Mediante UNA (01) única acta final, de acuerdo a la programación del PAC, previo informe de recibo a satisfacción de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
4 días	31 de diciembre del 2026.

8. CRITERIOS HABILITANTES

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

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	**Anexo 1. Carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	**Anexo 2. Compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">- Objeto social estatutos asociaciones JAC</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Calidad del representante legal</td><td>Autorización para contratar
Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.</td></tr>
<tr><td>LIBRETA MILITAR</td><td colspan="2">Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.</td><td>Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EXPERIENCIA*</td><td>Número de contratos</td><td>Sumatoria del valor</td><td rowspan="2">EJ: Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos. – Anexo 3: relación de experiencia</td></tr>
<tr><td>mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.</td><td>Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES</td><td>Experiencia certificada mediante máximo tres (3) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD ECONÓMICA</td><td colspan="2">Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.</td><td>RUT.</td></tr>
<tr><td>HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA</td><td colspan="2">Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.</td><td>Hoja de vida de la función pública.</td></tr>
<tr><td>PAGO DE APORTES AL SGSS</td><td colspan="2">Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.</td><td>Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002).

(Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).</td></tr>
</table>

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores	**Anexo 10: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar)

	promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**NO SUBSANABLE**
REQUISITOS TECNICOS	- Adjuntar certificación de Registro Nacional de turismo	Certificado Registro nacional de turismo.
TRANSPORTE	- Presentar documentos de los vehículos que harán los recorridos - Fotografías, deben ser vehículos confortables para viajes largos.	- (SOAT- TECNOMECANICA) - Modelo 2020 a 2026

NOTA 1: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 2: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

9. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES:

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la entidad

incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. *"Número de contratos para la acreditación de la experiencia"* así:

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo TRES (3) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial consorcio o unión temporal.

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo TRES (3) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto N° 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta después de IVA incluido y la totalidad de la carga impositiva, sin embargo, el valor ofertado no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

12.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de Pereira **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a la proponente variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Pereira NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Pereira, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a **MIPYME** colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. 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, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

MATRIZ DE RIESGO							
ANÁLISIS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES							
RIESGO	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**	**CONSECUENCIAS**	**IMPACTO**	**PROBABILIDAD**	**CONTROLES EXISTENTES**	**DESCRIPCIÓN DEL CONTROL**	**RESPONSABLE**
EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
RIESGOS FINANCIEROS	Se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la Liquidez del contratista, llegando a entorpecer el cumplimiento del contrato.	Retrasos o disminución de la calidad del servicio prestado	ALTO	BAJO	-Control administrativo y control con Póliza/ amparo de calidad del servicio	Solicitar al operador que estructure la oferta económica de manera objetiva, para que la ejecución no se vea afectado por este concepto, ya que no se aceptarán reclamaciones financieras de liquidez ni disminución de la calidad del servicio. Requerimiento e imposición	CONTRATISTA

						multa. Afectar póliza	
RIESGO DE CUMPLIMIENTO	Se relaciona con el incumplimiento en la prestación del servicio objeto del contrato	Retrasos o incumplimiento en la prestación del servicio	ALTO	BAJA	Control administrativo y control con Póliza/ amparo de cumplimiento	Solicitar planeación en la contratación del personal y reemplazo en caso de terminaciones anticipadas. Requerimiento e imposición multa. Afectar póliza	CONTRATISTA
RIESGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES LABORALES	Se relaciona con el incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales al equipo humano.	Afectación de la ejecución del contrato, genera desmotivación del personal lo que genera una prestación del servicio deficiente	ALTO	MEDIO	Control administrativo y control con Póliza/ amparo de salarios	Verificar capacidad de ejecución, idoneidad y Experiencia del contratista. Requerimiento de imposición multa. Afectar póliza	CONTRATISTA

RIESGO EXTRACONTRA CTUAL	Perjuicios ocasionados en el municipio por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	Afectación de la ejecución del contrato	ALTO	MEDIO	Control administrativo y control con Póliza de responsabilidad civil y extracontractual.	Verificar capacidad de ejecución, idoneidad y Experiencia del contratista. Requerimiento e imposición multa. Afectar póliza	CONTRATISTA

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Garantías	% DEL AMPARO
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de apoyo, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones de derivadas la responsabilidad extracontractual que surja las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución contrato.
Calidad del Servicio	Por el VEINTE POR CIENTO (**20%)** del valor del contrato, (este porcentaje puede variar respectando éste mínimo), por el término del mismo y seis meses.
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el DIEZ POR CIENTO (**10%)** del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Otros	Cláusulas contractuales
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.

Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a a través de la garantía única si hubiere lugar.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

19. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el Decreto 1082 de 2015.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

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

Se firma a los 30 días del mes de Julio del año 2026

MARTHA CECILIA ALZATE ALZATE
Secretaria de Desarrollo Social y Político

TERESITA JANNET PELAEZ CRUZ
Subsecretaria de Desarrollo Social y Familia

Elaboró:
Redactor: Tatiana Román contratista
Financiero: Alejandro Martínez