



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

DP-PDE-10318' - -

Armenia, 02 de diciembre de 2021

Señores
Fundaciones Sin Ánimo de Lucro - ESAL

Asunto: Solicitud de Propuesta Técnica y Económica de Cofinanciación - Decreto 092 de 2017- Proceso Competitivo.

Cordial Saludo,

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se encuentra solicitando propuestas de cofinanciación, teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 092 de 2017, por lo tanto respetuosamente se invita a presentar una oferta técnica-económica, para la realización de un convenio de asociación, cuyo objeto es **“AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL XXIV CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN QUE SE LLEVARA A CABO EN LA CIUDAD DE ARMENIA QUINDIO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021”**.

OBJETIVO: :Apoyar en la planificación y desarrollo del XXIV Congreso del Sistema Nacional de Planeación, denominado **“Crisis Climática, Territorio y Paz”**, a fin de Crear espacios académicos, de reflexión, integración y reconocimiento con las y los integrantes del Sistema Nacional de Planeación (SNP); el Consejo Nacional de Planeación y los Consejos Territoriales de Planeación de todo el país respecto a las necesidades y estrategias para afrontar las crisis ecológicas, políticas, sociales y económicas que atraviesa Colombia de cara a la construcción de acuerdos que viabilicen la participación ciudadana en las agendas políticas del futuro Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

1. CONSIDERACIONES TÉCNICAS.

Obligaciones del Asociado: El Asociado se compromete a:

1. Aportar dinero como cofinanciación, la suma porcentual del ofrecimiento que haya realizado en su propuesta, la cual no puede ser inferior al 30% del valor del presente Convenio.
2. Recibir los recursos de la Administración Municipal, para destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto y actividades derivados del presente convenio.
3. Acordar con la Administración Municipal a las actividades y productos necesarios para llevar a cabo la Implementación de las acciones derivadas de las especificaciones técnicas.
4. Desarrollar las actividades y subactividades previstas en el alcance del convenio de



SE 1996 1 001 30708 1
RAM SGI-001 V6 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

asociación.

5. Elaborar con la Administración Municipal un plan y un cronograma de trabajo para llevar a cabo la implementación de acciones del convenio.
6. Ser responsable de gestionar las actividades y productos priorizados por la Administración Municipal para llevar a cabo el desarrollo del evento del congreso de forma eficaz y eficiente.
7. Convocar y asistir a las reuniones o comités necesarios para desarrollar las actividades pactadas con la Administración Municipal.
8. Hacer el seguimiento de las actividades y productos pactados con la Administración Municipal en los tiempos acordados y entregar las respectivas evidencias de las actuaciones desarrolladas en cumplimiento del convenio de asociación suscrito, indicando el consumo consolidado de los servicios prestados.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
10. Cumplir por su cuenta y riesgo el objeto del convenio, dentro del plazo establecido y de conformidad con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales contenidas en la propuesta, la invitación y los estudios previos.
11. Emplear para la ejecución del contrato el personal adecuado e idóneo para la ejecución del mismo.
12. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato.
13. El cooperante deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Administración Municipal, mediante Decreto Nro. 191 del 28 de mayo del 2020.
14. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el cooperante deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del convenio, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012. el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018, y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el cooperante, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del convenio como requisito para el pago respectivo.

Modalidad de selección del contratista: Convenio de Asociación de los que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, regulados en la actualidad por el Decreto 092 de 2017.



© 2019 T-Net
4 AA1 821-001 V 14/03/2019



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

La Ley 489 de 1998 dispuso en el artículo 96 la posibilidad de las entidades públicas de asociarse con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, acorde con lo señalado por el artículo 355 de la Constitución Política, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas por ley.

Por su parte, el artículo 355 de la Constitución Política señala:

"ARTICULO 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro v de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas v actividades de interés público acordes con el Plan Nacional v los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia" (Resaltos propios)

La disposición constitucional citada fue desarrollada por el Decreto 092 de 2017, que en su artículo 5 señala:

"ARTÍCULO 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto."

Plazo del Contrato: El plazo para la ejecución del convenio será de 15 días calendario, termino este que se contabilizará desde la suscripción del acta de inicio.

Presentación de ofrecimiento de aportes: Quien se encuentre interesado en participar en el proceso de selección deberá así manifestarlo a través del FORMATO 1 (anexo), y hacerlo llegar de manera física a las instalaciones de la Alcaldía de Armenia ubicada en el CAM municipal Departamento Administrativo de Planeación Piso 3 o enviarla al correo electrónico planeacion@armenia.gov.co, donde la atención al público es de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m., de lunes a viernes. En este caso, será



RAA-SGI-001 V6 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

responsabilidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, el verificar que los documentos que se entregan se les ha colocado el recibido con fecha y hora. Así mismo, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso, enviados por vía electrónica, deben ser dirigidos al Departamento administrativo de Planeación y citar el proceso de selección al que se dirigen, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de La Administración Municipal o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada anteriormente.

En caso de Consorcio o Uniones Temporales es indispensable que la manifestación de interés se realice desde la cuenta del Proponente Plural.

Presentación de propuesta técnica, económica y compromiso de ofrecimiento de aportes: Desde el 02 al 06 de diciembre de 2021, en horario de 08:00 am a 06:00 p.m. de manera virtual al correo electrónico planeacion@armenia.gov.co.

Valor estimado del convenio: Teniendo en cuenta la descripción del objeto, las especificaciones técnicas mínimas, así como los análisis de precios unitarios realizados, por la Alcaldía Municipal de Armenia, se estima que el valor del Convenio asciende a la suma de poder ejecutar este convenio es la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VIENTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 267.126.000)**; presentados así:

1. El Municipio de Armenia Aportará la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$186.726.000,00)**, respaldado en el siguiente documento:
 - Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20216680 del 02 de diciembre de 2021, por valor de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 197.000.000)**, con cargo a los rubros presupuestales
10101.2345459910000474599023.034 (49.407.000);
10101.2345459910000474599023.001 (\$104.693.000), y
10101.2345459910000474599023.210 (\$42.900.000),
2. La entidad sin ánimo de lucro deberá comprometer recursos en dinero en una cifra no inferior al Treinta por ciento (30%) del Valor total del Convenio, correspondiente a **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$ 80.400.000,00)** los recursos serán invertidos en la ejecución del presente convenio.

Los recursos se distribuirán de la siguiente forma para el desarrollo de cada una de las actividades requeridas:



ISO 9001
R AM-SGI-001 V6 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
1	ESCARAPELA DE REGISTRO						
1.1	Escarapela para evento, de 10 x 15 cms, impresa a full color por ambas caras. con cordón a color según diseño del evento, en cinta falla de 17 ml de ancho x 90 cm de largo, para colgar en el cuello. La impresión de la escarapela debe llevar el logo del evento y su eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz".	1200	UND	\$ 3.333	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	
2	MATERIAL IMPRESO KIT, PARA SER ENTREGADO AL MOMENTO DEL REGISTRO DE CADA PARTICIPANTE (CONSEJERO TERRITORIAL DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL)						
2.1	AGENDA: De 60 hojas internas blancas, Caratula en pasta dura en cartón piedra a tamaño 25x17.5cms. portada full color plastificada con anillado, debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	1200	UND	\$ 9.500	\$ 11.400.000	\$ 11.400.000	
2.2	LAPICERO: Tamaño Estándar. Tipo tinta: UN color retráctil. Material: ecologico merchandasing. 1 referencia	1200	UND	\$ 1.300	\$ 1.560.000	\$ 1.560.000	
2.3	BOLSA: Bolsa reutilizable impresa a color, con logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	1200	UND	\$ 2.967	\$ 3.560.000	\$ 3.560.000	
2.4	PLEGABLE (AGENDA): Plegable 15 x 15 cerrado, plegado a 2 Caras, full Color. Propalcote 115 GR.	1.200	UND	\$ 883	\$ 1.060.000	\$ 1.060.000	
3	MATERIAL PUBLICITARIO						
3.1	IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS: Pendones de 1.20 x 2 mtrs. con araña, impresa a color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	8	UND	\$ 194.000	\$ 1.552.000	\$ 1.552.000	
3.2	IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS: backing de 8 mts de largo X 2,5 mts de ancho, en lona de 13 onzas, impresa a full color, y debe llevar el logo del evento	2	UND	\$ 1.490.000	\$ 2.980.000	\$ 2.980.000	



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz".						
3.3	IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS: vallas publicitaria 8 x 4 mtrs impresa a color, en lona de 13 onzas, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	1	UND	\$ 1.310.000	\$ 1.310.000	\$ 1.310.000	
3.4	IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS: pasacalle de 8 mts de largo X 0.80 mts de ancho. impresa a color, y debe llevar el logo del evento y el eslogan "Crisis Climática, Territorio y Paz"	2	UND	\$ 1.383.333	\$ 2.766.667	\$ 2.766.667	
4	REFRIGERIOS						
4.1	Se ofrece refrigerio en la mañana y en la tarde para los consejeros territoriales de todo el país que asistirán al XXIV Congreso Nacional de consejeros del Sistema Nacional de Planeación (SNP) durante 3 días del evento. El cual consta de: Una bebida y un comestible menú de acuerdo a solicitud del supervisor). un carbohidrato (pastel, dona, croissant, ponqué), una proteína (jamón, queso, carne), una vitamina (fruta), una bebida (jugo, gaseosa).	1					
4.2	Opción 2. pasteles gloria, de pollo, de carne, de queso, de harina integral o comunes; porción entre 60 a 100 gr. + bebida	1	UND	\$ 8.000	\$ 57.600.000	\$ 57.600.000	
5	SOUVINER						
5.1	RECORDATORIO DE BIENVENIDA: SOUVINER: ENTREGADO AL MOMENTO DEL REGISTRO EN EL EVENTO POR CADA CONSEJERO PARTICIPANTE: Poncho: Tejido ojo de pescado, base en algodón crudo, medidas de 1.40 M. de largo x 80 CM de ancho. Peso 250 grs. IMAGEN. Previa consideración del Supervisor y de acuerdo a lineamientos del Consejo Territorial de Planeación Municipal de Armenia.	1200	UND	\$ 30.000	\$ 36.000.000	\$ 36.000.000	



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	Sombrero: Caña flecha, de diferentes tallas y diseños, yo						
	escultura ceramica representativa de la region (willys)						
5.2	PERMISOS: EL Contratista debe gestionar los permisos ante las siguientes entidades. Cruz Roja Colombiana Seccional Quindío, Defensa Civil Colombiana Seccional Quindío, ASIMPRO...etc) Costo Global)	1	UND	\$ 3.950.000	\$ 3.950.000	\$ 3.950.000	
6	GESTION DE EVENTO						
6.2	PLAN DE CONTINGENCIA: Ambulancia TAB, Servicios Tecnologicos de atencion hospitalaria. Incluye transporte e instalación en punto, y disponibilidad permanente de rescatistas (8 por día, mas tripulacion de ambulancia)	1	UND	\$ 5.066.667	\$ 5.066.667	\$ 5.066.667	
6.3	MEMORIAS DEL EVENTO: Entregar a cada participante (consejero territorial Departamental o Municipal), una memoria que contenga la historia del evento en fotos, y videos de cada actividad desarrollada. Al momento de la culminación y cierre del evento. (la memoria consta de una USB, con capacidad de 4GB.	1200	UND	\$ 14.000	\$ 16.800.000	\$ 16.800.000	
6.4	HOSPEDAJE: Hospedaje de una (1) noche para el Expositor, que llegue a la ciudad con un día de anticipación al evento o en el mismo día del evento. El alojamiento debe disponer de: (Zona Húmeda, Wi fi, entre otros). El contratista debe brindar transporte y alimentación hasta el regreso a la ciudad de origen. El contratista debe disponer en la Ciudad de Armenia Quindío de un hotel con condiciones de habitabilidad, seguridad, comunicación, higiene calidad, con clasificación mínima de tres (3) estrellas y máximo cinco	15	UND	\$ 220.000	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	



16/03/2020
 H. ALI-SG-001 V8 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	(5) estrellas. En ausencia de la clasificación de estrellas en la Ciudad del evento, debe tener los mismos servicios de calidad referidos en la resolución No. 657 del de abril de 2005 la resolución 320 del 21 de febrero de 2006, del Ministerio de Comercio, Industria Turismo. El contratista deberá garantizar la alimentación para el expositor, una vez éste llegue a la ciudad del evento y hasta su partida a la ciudad de origen (cena/desayuno/almuerzo, etc.). en caso de que haya lugar. El contratista deberá comunicar al supervisor del contrato con antelación, las diferentes opciones hoteleras a escoger en los que se alojará el expositor, los cuales deben cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos. En ningún caso se asumirán gastos por servicios que no estén previamente autorizados, tales como: mini bar, lavandería, llamadas telefónicas celulares larga distancia nacional internacional, alimentación diferente a la contratada; en general servicios no autorizados.						
6.5	TRANSPORTE AEREO: • TRANSPORTE AEREO IDA Y REGRESO – RUTA: BOGOTÁ - ARMENIA – ARMENIA – BOGOTÁ DC (18 EXPOSITORES) INSTRUCTIVOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TIQUETES. • Transporte aéreo para cada expositor, ida (un día antes del evento) regreso (el mismo día del evento) desde la ciudad de Origen a la ciudad destino del Congreso u Evento. • Transporte Terrestre al capacitador dentro de la ciudad del evento, los	36	TRAYECTO	\$ 450.000	\$ 16.200.000	\$ 16.200.000	

N.º 000-1 000-1000-1
H. AM/SGI-001/11 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	<p>lugares que resulten necesarios; aeropuerto-hospedaje, hospedaje lugar del evento, lugar del evento – hospedaje, hospedaje aeropuerto, las demás contingencias que se presenten en el desarrollo del evento.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso de que se cancele el vuelo por motivos ajenos a la voluntad de la Comisión del Evento, el operador o responsable de la coordinación de dicho ítem debe realizar la reprogramación del vuelo para el viaje del capacitador asumirá todos los costos de transporte, alimentación hospedaje.• Para aquellas ciudades en las cuales no existan vuelos diarios frecuentes de ida y regreso, el operador deberá prever tal circunstancia correrá con los gastos de hospedaje, transporte y de alimentación al expositor por el tiempo que resulte necesario hasta su regreso al lugar de origen.• Cualquier cambio por solicitud del expositor en el itinerario en tiquetes u hospedajes por causas ajenas a la Comisión del Evento, deberá ser asumido por el expositor incluyendo gastos de alimentación, estadia transporte.• El responsable de suministrar los tiquetes de vuelo, deberá garantizar la entrega de los pasajes a la entidad con una antelación de 48 horas a la salida del vuelo• Deberá garantizar el pago de Impuesto a que haya lugar.						
6.6	TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL: Transporte terrestre Intermunicipal ida y regreso: el contratista se encargará de trasladar a los conferencistas que vienen de diferentes lugares del país, desde el	6	TRAYECTO	\$ 82.333	\$ 494.000	\$ 494.000	



R-AM-SGH-001 V6 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	lugar de origen hasta el lugar donde se va a desarrollar el evento del Congreso Nacional de consejeros Territoriales y viceversa. Popayán - Armenia - Popayán Cartago - Armenia - Cartago Pereira - Armenia - Pereira						
6.7	TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL: Transporte terrestre (vehículo automotor modalidad especial, modelo 2015 en adelante, con los documentos vigentes - SOAT, REVISIÓN TECNOMECANICA - AFILIACIÓN A EMPRESA DE TRANSPORTE PUBLICO - SEGURO CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL. EL CONDUCTOR, debe tener la licencia de conducción vigente). Con el fin de desplazar a los conferencistas o panelistas que harán parte del desarrollo del Congreso Nacional de consejeros y la comisión del congreso durante los 4 días del evento.	2	UND	\$ 350.000	\$ 700.000	\$ 700.000	
6.8	REGISTRO SISTEMATIZADO PARA EVENTOS: Servicio de registro en eventos (Programa - sistema-software), que incluya acreditación al ingreso del evento, entrega de certificados y control de permanencia. El cual sería un servicio para eventos de aproximadamente un aforo de 1200 personas, el cual debe generar el código QR, o Código de Barras y disponer del respectivo lector de código de barras o QR.	1	UND	\$ 2.066.667	\$ 2.066.667	\$ 2.066.667	
7	RECURSO HUMANO PARA EL APOYO LOGISTICO DEL EVENTO						
7.1	RECURSO HUMANO: cuatro (4) personas que se encargarán del registro de los participantes durante los 3 días del evento. Las cuales deberán disponer cada una	4	UND	\$ 55.000	\$ 660.000	\$ 660.000	



P AM SGI-001 V 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	de un portátil, que será útil para esta clase de eventos donde el aforo es aproximadamente 1000 participantes. Sumado a ello, el personal a utilizar debe tener las vacunas pertinentes y de acuerdo a lo reglamentado por la Ley, del cual, a partir del 01 de diciembre de 2021 se exigirá el esquema completo de vacunación contra el covid - 19. (Decreto 1408 de 2021)						
7.2	ELEMENTOS DE ASEO: Suministros e implementos de aseo para 3 días (Desinfectantes y Limpiadores, productos para tratamientos de pisos y alfombras, productos de limpieza especial, ambientadores, artículos para aseo- papel higiénico dispensador)	3	UND	\$ 356.667	\$ 1.070.000	\$ 1.070.000	
7.3	RECURSO HUMANO DE ASEO: Personal idóneo para las actividades de aseo, los cuales estarán dispuestos durante el termino de ejecución del evento	10	PERSONAL	\$ 50.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	
7.4	RECURSO HUMANO: Equipo logístico de apoyo, conformado por 20 personas diarias durante los 3 días del evento, los cuales deberán estar identificados con gorra y camiseta alusiva al XXIV Congreso Nacional de Consejeros Territoriales, además del logo y eslogan del evento "Crisis Climática, Territorio y Paz". Igualmente deberá llevar la identificación de operador logístico.	20	PERSONAL	\$ 67.667	\$ 4.060.000	\$ 4.060.000	
7.5	RECURSO HUMANO PARA APOYO EN LENGUAJE DE SEÑAS: Profesional en lenguaje de señas por 3 días (son 2 interpretes por 3 días. Termino de duración del evento)	2	PERSONAL ESPECIAL	\$ 150.000	\$ 900.000	\$ 900.000	
7.6	RECURSO HUMANO (RELACIONISTAS): Relacionista para realizar la gestión administrativa de convocatoria (confirmación	1	PERSONAL	\$ 170.000	\$ 510.000	\$ 510.000	



R-AM-SGI-001 V6 16/03/2020



Nít: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
	de asistencia), el registro de los asistentes conforme al formato establecido por la Comisión del Evento. Asimismo los relacionistas deberán entregar los materiales de apoyo a los asistentes.						
7.7	RECURSO HUMANO (JEFE DE SALA): Un (1) jefe de sala que coordine las actividades logísticas del evento como, distribución de materiales, ubicación funcionamiento de los equipos audiovisuales, presentación del evento siguiendo para ello el protocolo establecido por la Comisión del evento y el supervisor del convenio.	1	PERSONAL	\$ 250.000	\$ 750.000	\$ 750.000	
7.8	RECURSO HUMANO (Maestro de Ceremonia): Maestro de Ceremonia y Protocolo 1 persona por 3 días	1	PERSONAL	\$ 350.000	\$ 1.050.000	\$ 1.050.000	
7.9	RECURSO HUMANO (Ingeniero de Sonido): Ingeniero de Sonido y Audiovisuales 1 persona por 3 días	1	PERSONAL	\$ 300.000	\$ 900.000	\$ 900.000	
7.10	RECURSO HUMANO (MESEROS): Meseros de servicio de alimentos y bebidas	8	PERSONAL	\$ 55.000	\$ 1.320.000	\$ 1.320.000	
7.11	RECURSO HUMANO (FOTOGRAFO): Personal encargado de tomar las fotos y videos del evento para la elaboración de los registros de los eventos.	1	PERSONAL	\$ 160.000	\$ 480.000	\$ 480.000	
7.12	RECURSO HUMANO (AUXILIAR - PATINADOR): Un (1) auxiliar general durante el evento para atender las necesidades como, movilización del micrófono inalámbrico, los asistentes, tomar nota de las preguntas de los asistentes, entre otras actividades que se puedan presentar en el desarrollo del evento.	1	PERSONAL	\$ 55.000	\$ 165.000	\$ 165.000	
7.13	ALQUILER DE MESAS: Mesas plásticas blancas, cuadrada de 75 cms de largo X 75 cms de ancho X 70,5 cms de alto incluido el transporte al lugar del evento	10	PERSONAL	\$ 7.500	\$ 225.000	\$ 225.000	



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO PROMEDIO	VALOR TOTAL	MUNICIPIO	COOPERANTE
7.14	ALQUILER DE SILLAS: Sillas plástica tipo sin brazos de 46,7 cms de ancho X 50,5 cms de largo y 89 cms de alto incluido el transporte al lugar del evento	100	PERSONAL	\$ 2.567	\$ 770.000	\$ 770.000	
7.15	PARQUE TEMÁTICO: Recepción de entradas o pasaporte en un parque temático y turístico dentro del Territorio del Departamento del Quindío, como cierre del evento.	1200	PERSONAL	\$ 67.000	\$ 80.400.000		\$ 80.400.000
TOTALES					\$ 267.126.000,00	\$ 186.726.000,00	\$ 80.400.000,00

ENTIDADES Y FUENTES DE FINANCIACIÓN		
Aportes Administración municipal	\$ 186.726.000,00	69,90%
Aportes PROPONENTE	\$ 80.400.000,00	30,10%
Otros Aportes	N/A	0,00%
TOTAL, APORTES	\$ 267.126.000,00	100%

NOTA: La indicación por unidad de los refrigerios, está asentada, en la escogencia por parte de la entidad de la mejor o mejores opciones de refrigerios, los cuales serán suministrados dentro del desarrollo del evento; debido a que se requiere de un total de 6600 refrigerios para abarcar el tiempo en que dure el evento.

2. ESPECIFICACIONES DESCRIPTIVAS DEL DESARROLLO LOGISTICO

- A. Registro de asistentes: LA ESAL efectuara el registro de los asistentes en el sitio del evento, cuando el supervisor del contrato solicite para el evento apoyo logístico, para lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del congreso.
- B. El registro se realizará en el formato establecido por el Consejo Territorial de Planeación y según instrucciones del supervisor del contrato.
- C. LA ESAL efectuara los envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por la Alcaldía de Armenia.
- D. LA ESAL efectuara la elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza del servicio, tales como diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pasacalles, folletos, memorias y producciones especiales.
- E. LA ESAL efectuará la adecuación y decoración del auditorio y/o espacio y/o lugar donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de



RAJ-SGI-001 VE 16.03.2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

mesa y ambientación.

- F. LA ESAL dispondrá del personal idóneo, que cuente con alto nivel técnico en lenguaje de señas, conforme a lo requerido por el supervisor del contrato, suministrando el número de intérpretes, cabinas y equipos de traducción necesarios, en la fecha y hora señalada, preservando la debida confidencialidad y reserva de toda la información que obtenga durante la ejecución del contrato.
- G. LA ESAL tramitará ante las autoridades competentes, los permisos y autorizaciones necesarios para realizar el evento.
- H. LA ESAL debe garantizar, que dentro de las instalaciones donde se ejecutará el evento, cuenta con el servicio de primeros auxilios de atención médica inmediata permanente, con el fin de brindar un mejor servicio en beneficio de la salud y bienestar de las personas que participarán del evento.
- I. La ESAL en los casos que sea necesario deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil Bomberos, el apoyo requerido para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en el lugar de realización del mismo, además de las prevenciones de bioseguridad de acuerdo a normatividades establecidas con respecto a la pandemia del COVID -19.
- J. LA ESAL dispondrá del Personal requerido para el funcionamiento del Congreso y las encuestas e informes necesarios que debe desarrollar de forma post evento: entre ellos debe estar el personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, presentadores y demás personal requerido. Dicho personal, deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Municipio de Armenia y las reglamentaciones nacionales.
- K. LA ESAL debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para la preparación del evento y desarrollo del evento, además de la manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar el Congreso.
- L. LA ESAL, realizará las gestiones necesarias, para adelantar el cierre del evento, en un lugar amplio y adecuado, esto es, en un parque temático donde se pueda tener un aforo de aproximadamente 1200 personas, teniendo en cuenta el presupuesto u oferta presentada en la propuesta económica.
- M. Los elementos antes señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización del evento, deberán ser prestados a satisfacción por la ESAL.
- N. Todos los ítems incluidos en el valor del servicio, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.

2.1. PAQUETES HOTELEROS ALOJAMIENTO (EXPOSITORES – PONENTES – CONFERENCISTAS).



Iconotec
R-AM-SGI-001-1 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

- A. LA ESAL, deberá gestionar en la ciudad donde se va a realizar el evento, hoteles que cuenten con los servicios de calidad, higiene, seguridad, buena iluminación según resolución 657 de abril 8 de 2005 y la resolución 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con servicio de internet gratuito, para el hospedaje de los conferencistas que requieran la estadía en la ciudad.

Acomodación: LA ESAL velará porque la organización en la acomodación hotelera, refleje características: según instrucciones que imparta el supervisor del contrato, esta se hará con personal del mismo género, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla, esto será autorizado por escrito por parte del supervisor del contrato.

- B. Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso el Municipio de Armenia asumirá los gastos por concepto de bar, mini bar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas o penalidades por cambio de itinerario, servicios de Spa y belleza, entre otros, por lo cual LA ESAL debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

2.2. ALIMENTACIÓN

- A. organizará y pagará el suministro de alimentación para los expositores y conferencistas del congreso, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios.
- B. LA ESAL está obligado a prestar el servicio en las condiciones de calidad, higiene y seguridad establecidas por Ley.
- C. LA ESAL deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación (refrigerio mañana y tarde para los asistentes al evento), de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud y propuesta económica entregada, de acuerdo a la opción escogida por el supervisor del contrato, previa coordinación con el Consejo Territorial de Planeación Municipal.

Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

TIPOS DE ALIMENTACIÓN: 1. REFRIGERIO MAÑANA Y TARDE: Elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor.

- a) Ligero
d) Especial

REFRIGERIOS (AM/PM): LA ESAL dispondrá que estos se suministren en salón diferente al de reunión o en el mismo si fuere necesario y previa autorización del supervisor y la comisión del evento, siempre guardando las características u especificaciones establecidas como opciones,

ALTERNATIVAS DE MENÚ: LA ESAL deberá presentar al supervisor las opciones de



ISO 9001
R AM 824-001 VE 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

refrigerios con su respectiva bebida, con el fin de escoger cuales serían suministrados en la mañana o en la tarde, o en su defecto, poder buscar variaciones durante los 3 días que se requiere la entrega de los refrigerios.

2.3. CONDICIONES DE LAS ALTERNATIVAS DE ALIMENTACIÓN PARA LOS EXPOSITORES O CONFERECISTAS DEL CONGRESO.

Dentro de las actividades planteadas para este contenido, se requiere suministrar desayunos, refrigerios, a las personas que se determinen según información remitida por el supervisor del contrato bajo las siguientes consideraciones:

1. Contar con variedad de alimentos y renovación de acuerdo a las opciones, u alternativas diferentes que no afecten el valor de las opciones según la propuesta económica presentada.
2. Los alimentos que se entregarán en el desarrollo del congreso se programarán con mínimo un (1) día de anticipación, por parte del supervisor del contrato.
3. El personal de coordinación logística deberá ser idóneo y posiblemente certificado en Protocolo Ceremonial y etiqueta para eventos corporativos de alto nivel.
4. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.

2.4. SERVICIOS NO CONTEMPLADOS

Teniendo en cuenta la naturaleza del Congreso y debido a que en diversas ocasiones se pueden presentar aumento en el aforo no programados y/o en caso que no se encuentren técnicamente disgregadas actividades, servicios o necesidades en materia logística y operativa para la ejecución del congreso se hará uso del PROCEDIMIENTO DE NO CONTEMPLADOS el cual será el siguiente: Si durante la ejecución del contrato se pueden presentar necesidades o ítems con especificaciones y condiciones diferentes pero requeridas de forma puntual para la correcta ejecución de actividades; en este caso se solicitarán dos cotizaciones adicionales para obtener un estudio de mercado. Si el valor ofertado por LA ESAL es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, realizado por el Municipio de Armenia. Además, deberá realizar el estudio acerca del aporte que podría concurrir por parte de la ESAL, y del Municipio de Armenia. Previa aprobación del supervisor del convenio.

2.5. SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS Y/O TERRESTRE

➤ TIQUETES AEREOS

LA ESAL debe efectuar las reservas para atender las solicitudes de tiquetes aéreos y terrestres, servicios de asistencia al expositor o conferencista viajero, entendida como el apoyo y gestión en circunstancias de desorientación o inquietud, hoteles, vehículos de transporte y asesoría para la organización de eventos.

El personal asignado debe estar en capacidad de hacer toda clase de reservas, modificaciones y confirmaciones a los viajeros de acuerdo con las autorizaciones



Iconotec
ISO 9001
TICOM



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

impartidas por el Municipios de Armenia y el Consejo Territorial de Planeación, a través del supervisor designado.

LA ESAL debe gestionar reservas de tiquetes aéreos y terrestres con disponibilidad las 24 horas del día, 7 días a la semana para brindar el soporte necesario en confirmación de reservas, coordinación de viajes, ofrecimiento de las tarifas más favorables del mercado, itinerarios convenientes, flexibilidad para cambios y situado de tiquetes electrónicos y de ser necesario hacer la entrega física en el lugar indicado: en las oficinas o aeropuertos requeridos por el Municipio de Armenia en días hábiles o festivos, sin ningún costo adicional para la Entidad.

LA ESAL tramitara las solicitudes de cambio de itinerarios, sin cobro de penalizaciones al Municipio de Armenia o los expositores; efectuar los reembolsos de tiquetes no utilizados total o parcialmente o utilizarlos en nuevos desplazamientos, aceptándolos como parte de pago para la expedición de un nuevo tiquete, previa autorización del supervisor del contrato.

Lo anterior, siempre y cuando la responsabilidad de la penalización no sea atribuible al Municipio de Armenia o al expositor.

LA ESAL debe contar con diferentes mecanismos de comunicación para la recepción de las solicitudes de servicio así: atención telefónica, vía fax, vía correo electrónico y página web.

LA ESAL deberá tener relaciones durante toda la ejecución del contrato con todas las aerolíneas nacionales que operan en el país.

LA ESAL gestionará ante las aerolíneas, los descuentos, millas y demás beneficios que éstas ofrezcan, garantizando que las mismas se efectúen a nombre del Municipio de Armenia.

Nota: Todo lo relacionado con las millas acumuladas, LA ESAL reportará al Municipio de Armenia, con el fin de que la dependencia que tenga que ver con viáticos de la entidad le dé la aplicación pertinente.

LA ESAL ofrece adelantar los trámites respectivos ante la aerolínea que corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje.

LA ESAL debe realizar los trámites y seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten.

LA ESAL está en capacidad de ofrecer además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.

LA ESAL presentará un estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes y/o demás servicios prestados durante el periodo correspondiente.



ISO 9001
R AM BGA-001 VE 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

LA ESAL informará mensualmente de la existencia de tiquetes por revisión, este es, tiquetes no utilizados por razones internas a la Entidad y ajenas al operador.

2.6. TRANSPORTE TERRESTRE:

LA ESAL deberá gestionar y/o adquirir con empresas de transporte (terrestre) debidamente autorizadas, con el fin de realizar los desplazamientos requeridos por los participantes y expositores al evento que hace parte del programa, Según corresponda.

LA ESAL garantizará el servicio de transporte terrestre para el desplazamiento de los expositores y funcionarios desde el aeropuerto y los diferentes destinos que se presenten en beneficio del desarrollo del Congreso.

Cuando el supervisor del contrato lo solicite, se prestará el servicio de desplazamiento especial a los expositores. LA ESAL ofrece el servicio de transporte especial desde el lugar indicado hasta el aeropuerto de salida y desde el aeropuerto de destino hasta el lugar indicado por el supervisor del contrato.

El transporte terrestre de pasajeros se realizará en vehículos en perfecto estado de funcionamiento, con aire acondicionado y con el cumplimiento de los requisitos legales que le permitan la libre circulación por la ciudad de Armenia y el Departamento del Quindío, tanto al vehículo como a sus conductores.

LA ESAL ofrece vehículos tipo automóvil, camionetas vans o autobuses para atender los requerimientos del Consejo Territorial de Planeación de Armenia, según las condiciones y el número de pasajeros a transportar.

LA ESAL ofrece realizar las gestiones necesarias para mantener informado al supervisor sobre las condiciones de seguridad mínima para los desplazamientos por las distintas carreteras del Departamento del Quindío

El municipio de Armenia a través del supervisor del contrato se reserva el derecho de aceptar o solicitar el cambio de vehículos y/o conductores

2.7. SOUVENIRES.

LA ESAL, se compromete a suministrar al momento del ingreso y registro de cada participante (consejero Territorial de Planeación) el poncho y el sombrero, y/o escultura cerámica representativa de la región (Willis artesanía) de acuerdo a las especificaciones específicas establecidas para dicho ítem.

2.8. ACTIVIDADES POST – EVENTO

El éxito de un evento reside, por tanto, en la organización íntegra de todas las disciplinas que intervengan, en la perfecta coordinación de todos los equipos que participen en la organización, así como de un riguroso cumplimiento de las distintas fases de predesarrollo del Evento, Desarrollo del Evento y postdesarrollo del Evento.



REVISIÓN 1
R-AM-SGI-001 V6 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

✓ Finalización del Evento

Una vez finalizado el evento, la ESAL debe llevar a cabo una eficiente y eficaz gestión de postdesarrollo, siendo esta oportunidad muy importante como la planificación y ejecución del mismo evento.

✓ La Comunicación

*Teniendo en cuenta que todo lo que no se comunique no existe, No debemos olvidar la importancia de **comunicar antes, durante y después** del evento. Tras la celebración, existen infinidad de momentos sobre el acontecimiento, susceptibles de ser comunicados para mantener vivo el recuerdo y las relaciones en cuanto a los acontecimientos positivos que dejó el desarrollo del Evento en la reactivación económica del Municipio de Armenia y el Departamento del Quindío.*

La ESAL, debe recoger, crear y publicar todo el material audiovisual, información y datos específicos que considere relevante como (número de asistentes, actividades, invitados especiales, patrocinadores). Y de esta forma Utilizar todos los canales y herramientas que haya creado para el desarrollo del evento.

Para las comunicaciones a través del correo electrónico, la ESAL debe realizar de forma personalizada a invitados, patrocinadores, colaboradores y por supuesto a los medios de comunicación los agradecimientos por parte del Municipio de Armenia y la Comisión del XXIV Congreso Nacional de Consejeros Territoriales del Sistema Nacional de Planeación, por la participación y dedicación de tiempo y espacio en el mismo. (a través de un modelo de carta de agradecimiento, las cuales serán distribuidas dentro de los cinco (5) días siguientes al cierre del evento.

✓ Medición de resultados

Para obtener una visión más global sobre el evento, desde el punto de vista de reactivación económica por la pandemia del COVID – 19, se debe realizar un informe ejecutivo sobre el balance positivo o negativo que genero el desarrollo del XXIV Congreso Nacional de consejeros Territoriales del Sistema Nacional de Planeación; teniendo en cuenta el aforo que surtió en el mismo, y la ocupación hotelera en el Municipio sede del evento y el Departamento del Quindío.

La ESAL, se compromete a diseñar y poner a disposición de los participantes el día del cierre del evento, una encuesta de satisfacción o insatisfacción sobre el congreso realizado, cuyo contenido y preguntas serán aprobadas por parte del supervisor del convenio, previa coordinación con la Comisión del evento.

La ESAL, se compromete a diseñar y poner a disposición de los comerciantes y líneas hoteleras del municipio de armenia, dentro de los cinco (5) días siguientes al cierre del evento, una encuesta de satisfacción o insatisfacción sobre los acontecimientos que trajeron la realización del congreso nacional de consejeros en el Municipio de armenia, y por ende la reactivación económica que se dio en el mismo. Cuyo contenido y preguntas serán aprobadas por parte del supervisor del convenio, previa coordinación con la Comisión del evento.



ISO 9001:2015
R-AM-SGH-001 V6 10/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

LAS ENCUESTAS deberán tener una **valoración cualitativa** y cuantitativa del cumplimiento de los objetivos. Es decir, unas valoraciones específicas, medibles, asignables, realistas y dentro del contenido del evento.

2.9. INFORME FINAL

Toda la información sobre los datos cuantitativos como cualitativos, son relevantes y realizar un informe final sobre ellos para demostrar el aspecto positivo o negativo obtenido. Por tanto, la ESAL se compromete a **documentar los resultados sobre el rendimiento y los resultados esperados del evento**

3. FORMA DE DESEMBOLSO:

Forma de desembolso: Teniendo en cuenta que el acuerdo que se pretende suscribir corresponde a un Convenio de asociación donde la ESAL seleccionada asignará o aportará el equivalente mínimamente del 30% del valor total del Convenio, la forma de desembolso de los recursos se hará de la siguiente manera:

- Un único pago final por la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$186.726.000,00)** equivalente al 100% de los recursos aportados por la Administración Municipal, cuando la ESAL acredite la entrega del informe final y la ejecución de las actividades del evento en un (100%) en el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro ESAL, interesadas, deberán comprometer recursos en dinero en una cifra no inferior a **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$ 80.400.000,00)** lo que corresponde a un 30% del presupuesto oficial.

NOTA 1: Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Convenio del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Convenio y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social.

NOTA 2: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

4. CONDICIONES MÍNIMAS HABILITANTES

Como exigencia para participar en el proceso de selección objetiva y eventualmente suscribir el convenio de asociación resultante del mismo, las ESAL interesadas deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar que se encuentra registrado en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017
- b. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.



R-AM-SGI-001 LY 16032020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en las leyes de Colombia.
- d. Antigüedad/Experiencia de la E.S.A.L.
- e. Indicadores de idoneidad.

El Municipio de Armenia, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el competidor autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones (en caso de requerirse) o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso pueden participar entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto social esté relacionado con la formulación, estructuración, ejecución de proyectos de carácter social, económico, ambiental, desarrollo territorial, así como mecanismos alternativos de participación ciudadana, que contribuyan al desarrollo social y comunitario de los beneficiarios. El objeto social será revisado por la entidad por medio del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, esto para efectos de verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del convenio.

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse debidamente firmada por el representante legal o apoderado o el representante legal consorcio o unión temporal, según sea el caso, se deberá diligenciar conforme al formato anexo del.

2) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación. En caso de modificarse la fecha de presentación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el aviso.
- Que el objeto social de la persona jurídica o de las personas jurídicas miembros del consorcio o unión temporal, guarde relación con el objeto del contrato a celebrar.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo



30 1200 1
00 80200 1
R AM-GI-001 Vº 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Las Entidades sin Ánimo de Lucro extranjeras con domicilio en el país, deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Legislación colombiana.

Los proponentes (ESAL) plurales deberán presentar certificado de existencia de las personas jurídicas de cada una de las personas que los conforman. en dicho caso deberá anexar un documento suscrito por los integrantes de la forma asociativa escogida, en donde conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, aportando además los documentos enunciados en el presente numeral, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

3) SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso precontractual, ni celebrar el contrato respectivo con la Administración Municipal de Armenia, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso Precontractual serán excluidos del mismo y la Administración Municipal de Armenia ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

En virtud a lo anterior, la entidad y sus funcionarios y contratistas atendiendo las disposiciones del principio de la buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, la cual se presume en todas las actuaciones que los particulares realicen ante las autoridades públicas, presumirá que la Entidad sin Ánimo de Lucro o contratista no se encuentra incurso dentro de dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad cuando dicha persona diligencie y suscriba el Anexo No. 01 "Carta de Presentación de la Propuesta", en la cual se encuentra incluida una cláusula en la que dicha ESAL o contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.

4) PROPUESTAS CONJUNTAS.



RAV SIGI-001 VE 16/03/2020

Planeación, Armenia Q – CAM Piso3, C. P. 63000_
Tel-(6) 7417100 Ext.315, Línea 018000 189264
planeacion@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

Si la propuesta es presentada conjuntamente, como proponente (ESAL) plural en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente (ESAL) deberá anexar a la Propuesta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo.

El proponente (ESAL) plural deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) El objeto del consorcio o unión temporal que será el mismo del contrato.
- b) El nombre completo de los miembros que lo conforman, la clase de documento de identificación y su número.
- c) Acreditar la existencia del Proponente (ESAL) Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente (ESAL) Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- d) Si el proponente (ESAL) es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para celebración y ejecución del Convenio, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Administración Municipal.
- e) 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 entidad estatal contratante, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Convenio se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Administración Municipal de Armenia. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- f) Acreditar la designación de un representante único de todas las jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, para la suscripción y ejecución del convenio, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- g) Señalar que la vigencia de la estructura plural no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso.
- h) Para el presente proceso, cada integrante de Consorcio o Unión Temporal, deberá tener una participación mínima del 30% y no podrá excederse el 100%

NOTA 1: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas



ISO 9001
R.A.M. 824-001 VU 15/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en el presente estudio previo.

El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes o por el apoderado de cualquiera de los asociados.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual

5) FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, se deberá anexar el formato de hoja de vida de la función pública tanto de la persona jurídica como del representante legal, así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

6) DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS.

De conformidad a lo establecido en el literal g del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función; deberán publicar y divulgar la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en consecuencia, el proponente deberá anexar en su propuesta dicha declaración, la cual será verificada por la entidad en la página web dispuesta para ello, así mismo, en el caso de que el proponente se encuentre obligado a declarar renta en el año gravable anterior, deberá anexar la declaración de renta expedida por la DIAN, debidamente presentada. Así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

7) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

De conformidad con lo expresado en el Decreto 092 de 2017, por tratarse el presente proceso de selección objetiva, NO se requiere inscripción y clasificación del oferente en el Registro Único de Proponentes.

8) MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.

Se deberá diligenciar conforme al formato anexo, así mismo, en caso de no tener multas o sanciones, deberá indicar "SIN MULTAS".

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este formato.



ISO 9001:2015
R A15SGI-001 V 16/03/2019



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, la entidad verificara las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

9) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con su propuesta, una Garantía de seriedad de la oferta para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proceso, en la propuesta, la suscripción y legalización del convenio; en consecuencia, el proponente debe constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 podrá consistir en:

- Contrato de seguros contenidos en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

La cual deberá contener las siguientes especificaciones:

- **BENEFICIARIO:** MUNICIPIO DE ARMENIA.
- **N.I.T:** 890.000.464-3
- **OBJETO:** "AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL XXIV CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN QUE SE LLEVARA A CABO EN LA CIUDAD DE ARMENIA QUINDIO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021".
- **AFIANZADO:** EL PROPONENTE
- **VIGENCIA:** QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN.
- **CUANTÍA:** 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO.

En caso de presentarse propuestas en Consorcio, o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, la administración tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá lo siguiente: *"La presente garantía*



RAM-001 VE 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

será cancelada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE".

LA ADMINISTRACION, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

NOTA 1: LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, SOLO SERÁ OBLIGATORIA EN EL EVENTO EN EL QUE DOS (02) O MÁS ESAL MANIFIESTEN INTERÉS EN REALIZAR APORTES EN DINERO EN UNA PROPORCIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, si el proponente (ESAL) no presenta la garantía de seriedad de la propuesta, dicho omisión generará el rechazo de su ofrecimiento.

10) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES CORRESPONDIENTES Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. (SALUD, PENSIÓN Y ARL).

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, adicionalmente deberá allegar copia de las planillas de pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1990 de 2016. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pago a la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 2: Administración Municipal de Armenia, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto de la Entidad sin Ánimo de Lucro observada. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado a la Entidad sin Ánimo de Lucro observada y La Administración Municipal de Armenia verificará únicamente la acreditación del respectivo



NO 000 1
H A21 SGI-001 V1 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

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

11) DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

12) FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal; o en caso de consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes. Para el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente y en caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar su respectivo pasaporte.

13) LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD.

Para el caso de los oferentes personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, cuyo representante legal o el apoderado sea hombre y menor de cincuenta años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

14) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

La Entidad sin Ánimo de Lucro indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

15) CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL – CONTRALORÍA.

Allegar certificado tanto de la Entidad sin Ánimo de Lucro como del representante legal



ISO 9001
R-AM-SGI-001 V8 16032220

Planeación, Armenia Q – CAM Piso3, C. P. 63000
Tel-(8) 7417100 Ext.315, Línea 018000 188264
planeacion@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en cumplimiento al Art. 60 de la Ley 610 de 2000 y Res 5149 de 2000.

En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio.

16) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA.

Allegar certificado tanto de la Entidad sin Ánimo de Lucro como del representante legal, expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio.

17) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL:

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrar antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la Entidad sin Ánimo de Lucro será rechazada.

Nota: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la Administración Municipal de Armenia, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

18) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA NACIONAL.

Allegar certificado del representante legal, expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio. Nota: La Entidad también revisará que las Entidades sin Ánimo de Lucro no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas correccionales para verificar que no haya sanciones inscritas.

4.2. EXPERIENCIA

19) EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar dicho requisito, se tendrá en cuenta, la información consignada en el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o entidad autorizada legalmente para constituir la Entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto social sea coherente con el objeto del convenio y cuya existencia debe ser por lo menos de Diez



SE 009-1 000 80799-1
R AM-SGJ-001 V1 10/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

(10) Años

20) EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Ahora bien, cumplida la experiencia general de la ESAL, deberá aportar **MÍNIMO** uno (01) y **MÁXIMO TRES** (3) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Mínimo (1) y máximo Tres (3) certificados y/o contratos y/o actas de liquidación en donde se evidencien la ejecución de eventos y/o congresos y/o asambleas, donde se presenten las actividades de apoyo logístico requeridas para el desarrollo de un evento: esto es:

- 1.1. Logística en hospedaje y transporte.
- 1.2. Suministro de Alimentación
- 1.3. Elementos como mesas y sillas
- 1.4. Difusión de medios publicitarios (pendones, backing, impresos, agendas)

Dicho requisito podrá ser acreditado con alguna de las siguientes formas:

- a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- b) Copia del contrato y acta de recibo final o acta de terminación.
- c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso.

Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Objeto del contrato.
- b) Número del Contrato (en caso de que exista).
- c) Entidad contratante, teléfono y dirección.
- d) Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- e) Fecha de iniciación.
- f) Fecha de terminación.
- g) Valor final del contrato.
- h) Firma de la persona competente.
- i) La certificación debe estar suscrita por quien la expide
- j) Fecha de suscripción.

No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

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



R: AM SGI-001 V8 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

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

NOTA GENERAL 3: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato y/o convenio como integrante de un contratista plural (Consortio o Unión temporal), la experiencia derivada de ese contrato y/o convenio referente a las cantidades de obra, no se considerará el porcentaje de participación; es decir que la cantidad para el presente proceso será del 100% para cada uno de los integrantes.

NOTA GENERAL 4: En el caso de los consorcios o uniones temporales, se advierte que este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

5. APOORTE EN DINERO.

La ESAL deberá manifestar que aporta en dinero un determinado porcentaje, que en todo caso, dicho ofrecimiento no podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.

Para tal efecto, deberá presentar certificación suscrita tanto por el representante legal como por su revisor fiscal y/o contador en el caso de no requerir revisor fiscal, en el cual se haga constar que la ESAL cuenta con los recursos en dinero disponibles y requeridos en el presente proceso, los cuales serán aportados para la ejecución de las actividades descritas en presente convenio

6. FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Con el propósito de garantizar una selección objetiva, en el caso de que dos (02) o más ESAL manifiesten interés en realizar aportes en dinero en una proporción igual o superior al 30% del valor del Convenio, la Administración Municipal de Armenia considera necesario establecer unos criterios de ponderación con el fin de seleccionar la mejor oferta.

Ahora bien, en el caso de ser recibida solo una (01) manifestación de interés, se



Iconotec
R.A.M. SGI-001 VL 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

prescindirá de la verificación de los criterios de ponderación y el municipio procederá a realizar la suscripción del respectivo convenio de asociación de manera directa previa acreditación de los requisitos mínimo habilitantes exigidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 del decreto reglamentario 092 de 2017.

Los requisitos a acreditar serán:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (Experiencia Especifica adicional a la mínima requerida)	PUNTAJE
Contrato y/o convenio suscrito y ejecutado en procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos con aforo de asistentes.	400
Certificado en donde se evidencie que ha aportado recursos económicos no inferiores al 30% del valor total del convenio ejecutado, El valor de dicho aporte certificado deberá ser por mayor valor y/o igual al monto del convenio a desarrollarse.	250
Número de contratos con procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos.	350
TOTAL	1.000

2-

- **Número de Contratos y/o convenios suscritos y ejecutados en procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos con aforo de asistentes.** En este aspecto, se asignará hasta un máximo de 350 puntos, a la Entidad sin Ánimo de Lucro que acredite experiencia especifica adicional a la mínima requerida, así:

Número de Contratos y/o convenios suscritos y ejecutados en procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos	PUNTAJE
La ESAL que acredite un (1) Contrato y/o convenio cuyo objeto se encuentre relacionado con procesos de realización logística de eventos y/o congresos.	100
La ESAL que acredite dos (2) Contratos y/o convenios cuyo objeto se encuentre relacionado con procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos.	200
La ESAL que acredite tres (3) o más Contratos y/o cuyo objeto se encuentre relacionado con procesos de desarrollo logístico de eventos y/o congresos.	350

7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos (02) o más ofertas, el municipio escogerá el interesado así:

1. La ESAL que haya realizado el mayor ofrecimiento porcentual en recursos en dinero del valor del convenio. (Primer factor de ponderación)
2. Si persiste el empate, escogerá al interesado que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de ponderación.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe realizar el siguiente procedimiento:

Se desempatará por medio de sorteo utilizando el sistema de balotas con un numero de balotas igual al número de interesados empatados y de las cuales una tendrá



R-AM-SGI-001 V6 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios de la secretaria que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los interesados empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo.

El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas, el día previsto para la entrega de las ofertas establecido en el cronograma del proceso, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes saque la balota de características diferentes, que le dará el derecho a la suscripción del convenio/convenio

8. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO SEGÚN EL CASO.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Asociado por medio del convenio, éste se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA, en una compañía de seguros o entidad bancada legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes. Las disposiciones de la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del convenio, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo convenio, tales como y teniendo como base las siguientes reglas

a) Cumplimiento: Por el 10% del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

b) Pago de salarios y prestaciones sociales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del convenio y tres meses más. El valor de la garantía no puede ser inferior al 5% del valor total del convenio.

Cordialmente,

Diego Fernando Tobón Gil

Director

Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó y Elaboró: Natalia Romero Orrego – Abogada Contratista - Departamento Administrativo de Planeación
Juan David Buitrago – Abogado Contratista - Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Rubén Darío Mejía Nieto – Abogado Contratista – Departamento Administrativo de Planeación



Iconotec
H AM SGI-001 V1 16/03/2020



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Planeación
Direccionamiento Estratégico

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN CELEBRAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Ciudad y fecha

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO
La Ciudad

REFERENCIA: CONVENIO DE ASOCIACION.

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL XXIV CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN QUE SE LLEVARA A CABO EN LA CIUDAD DE ARMENIA QUINDIO EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021".

_____ (Indicar nombre del Representante Legal del Oferente interesado), identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____ de _____. En mi condición de Representante Legal de _____ (Indicar razón social del proponente interesado) con NIT _____, manifiesto el interés en celebrar Convenio de Asociación de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación.

De igual forma, me permito manifestar el Compromiso irrevocable de Ofrecimiento Mínimo de Aportes en Efectivo equivalente al _____% del valor aportado por la Administración Municipal de Armenia Quindío en la suma de _____ PESOS M/CTE (Valor en aporte en letras) (\$ _____ valor en números).

Para ello aclaro que el origen de los recursos en dinero, es: (Indicar si son Recursos Propios de la ESAL y/o Recursos de Cooperación Internacional).

De acuerdo con lo anterior, reitero y manifiesto en calidad de proponente que acepto el compromiso de aportes en efectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

Atentamente,

Razón social del proponente interesado: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. _____ No. De _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Ciudad: _____



NO. 001-1 00-3078-1
R-AM-SGI-001 V6 16/03/2020

