

CUANTIAS PARA CONTRATAR EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA

El presupuesto de gastos aprobado por el Concejo Municipal mediante el acuerdo No. 93 del 17 de diciembre de 2002, para la vigencia fiscal del año 2003, fue la suma de \$106.655.419.133 para la Administración central, suma que equivale a 321.251. Salarios mínimos legales mensuales.

Con fundamento en lo anterior las cuantías a contratar son las siguientes:

A **MINIMA CUANTIA** : Artículo 39 , párrafo . Ley 80 de 1.993. Se contrata por el sistema de orden previa escrita, hasta por la suma de **\$9'960.000**. Equivalente a 30 [S.M.M.L.V.](#), con una sola oferta y constancia de precios del mercado

A **MENOR CUANTIA.** Artículo 24 literal A Ley 80/93

1 Se contrata por el sistema de contratación directa y con formalidades plenas, entre **\$9'960.001 y \$ 13'280.000**, con una oferta y constancia de precios del mercado (Decreto 2170 de 2.002)

1 Se contrata por el sistema de contratación directa con formalidades plenas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 2170/2002, (prepliegos y pliegos de condiciones, previamente publicados en la página web del Municipio de Pereira, entre **\$13'280.001 y \$132'800.000**

C- MAYOR CUANTIA.

Licitación Pública o Concurso de méritos de 132'800.001 en adelante, equivalente a 400 S.M.M.L.V.

REQUISITOS GENERALES DE LA CONTRATACION

1 **MINIMA CUANTIA:** Mediante orden previa, hasta \$9.960.000. (Sin necesidad de prepliegos)

- ✍ Diligenciar el anexo 2 (Certificado de conveniencia y oportunidad), expedidos por la Secretaría que requiera el bien o servicio, el cual contiene los siguientes documentos: Constancia de inscripción en el Banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación, (cuando se trate de gastos de inversión), justificación del gasto, conveniencia y oportunidad, constancia de análisis de precios del mercado, estudio técnico, certificación de disponibilidad presupuestal y PAC.
- ✍ Certificado de Disponibilidad presupuestal y PAC.
- ✍ Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas y autorización al representante legal cuando se requiera)
- ✍ Certificado de tradición o documento en el que conste que el terreno donde se va a construir, es de propiedad del Municipio de Pereira (Cuando se trate de obra civil).
- ✍ Carta de designación de interventor.
- ✍ Una oferta

NOTA : Cuando se trate de contratos de prestación de servicios, se requieren los siguientes documentos:

- ✍ Certificado, según Decreto 2209 de 1.998,
- ✍ Afiliación a E.P.S., pensión y ARP. art. 282 Ley 100 de 1.993 (en contratos de prestación de servicios superiores a tres meses)
- ✍ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✍ Formato único de hoja de vida, completamente diligenciado
- ✍ **Tarjeta profesional (Cuando se trate de servicios profesionales y solo en los casos que la ley lo exija).**

2 MENOR CUANTIA

A- Desde \$9'960.001 hasta \$13'280.000 mediante contrato con formalidades plenas, (sin prepliegos y pliegos de condiciones). Parágrafo 1° del art 2 Dto 2170/2002, con una oferta y constancia de precios del mercado

- ✍ **Diligenciar el anexo 2 (Certificado de conveniencia y oportunidad), expedidos por la Secretaría que requiera el bien o servicio, el cual contiene los siguientes documentos: Constancia de inscripción en el Banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación,**

(cuando se trate de gastos de inversión), justificación del gasto, conveniencia y oportunidad,

✍ **constancia de análisis de precios del mercado, estudio técnico, certificación de disponibilidad presupuestal y PAC.**

✍ Certificado de Disponibilidad presupuestal y PAC.

✍ Certificado de tradición o documento en el que conste que el terreno donde se va a construir, es de propiedad del Municipio de Pereira (Cuando se trate de obra civil).

✍ Carta de designación de interventor.

✍ Una oferta

✍ Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de persons jurídicas y autorización al representante legal cuando se requiera

NOTA : Cuando se trate de contratos de prestación de servicios, se requieren los siguientes documentos:

✍ Certificado, según Decreto 2209 de 1.998,

✍ Afiliación a E.P.S., pensión y ARP. art. 282 Ley 100 de 1.993 (en contratos de prestación de servicios superiores a tres meses)

✍ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

✍ Formato único de hoja de vida, completamente diligenciado

✍ **Tarjeta profesional (Cuando se trate de servicios profesionales y solo en los casos que la ley lo exija).**

B- Desde \$13'280.001 hasta \$132'800.000

De conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 2170/2002 (elaboración y publicación de prepliegos en la página web del Municipio de Pereira)

✍ **Diligenciar el anexo 2 (Certificado de conveniencia y oportunidad), expedidos por la Secretaría que requiera el bien o servicio, el cual contiene los siguientes documentos: Constancia de inscripción en el Banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación, (cuando se trate de gastos de inversión), justificación del gasto, conveniencia y oportunidad, constancia de análisis de precios del mercado, estudio técnico, certificación de disponibilidad presupuestal y PAC.**

✍ Certificado de disponibilidad presupuestal y P.A.C

✍ prepliego que debe ser publicado en la página web del Municipio por el término de cinco (5) días calendario, con antelación a la apertura

✍ Pliego definitivo

- ✍ Respuesta a las observaciones y sugerencias que presenten los interesados
- ✍ acta de apertura del proceso de contratación
- ✍ Informe de evaluación
- ✍ respuesta de objeciones al informe de evaluación
- ✍ Resolución de Adjudicación
- ✍ Presupuesto Oficial cuando se trate de obra pública
- ✍ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica

NOTA: Cuando se trate de contratos de prestación de servicios, se deben anexar los siguientes documentos:

- ✍ Fotocopia de la cédula de ciudadanía si se trata de persona natural
- ✍ Tarjeta profesional (cuando se trate de servicios profesionales y en los casos en que la ley lo exija)
- ✍ Certificado de conformidad con lo dispuesto en el Dto 2209/98
- ✍ Afiliación a EPS , pensiones y ARP. Art 282 ley 100/93 (en contratos de prestación de servicios superiores a tres meses).
- ✍ Formato único de hoja de vida, completamente diligenciado.

2.MAYOR CUANTIA

LICITACION O CONCURSO DE MERITOS DE \$132.800.001 en adelante

- ✍ **Diligenciar el anexo 2 (Certificado de conveniencia y oportunidad), expedidos por la Secretaría que requiera el bien o servicio, el cual contiene los siguientes documentos: Constancia de inscripción en el Banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación, (cuando se trate de gastos de inversión), justificación del gasto, conveniencia y oportunidad, constancia de análisis de precios del mercado, estudio técnico, certificación de disponibilidad presupuestal y PAC.**
- ✍ Certificado de disponibilidad presupuestal y PAC
- ✍ Reporte a la Cámara de Comercio dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.
- ✍ Prepliego de condiciones y publicación en la página web del Municipio de Pereira, con diez (10) días calendario de antelación a la apertura del proceso licitatorio
- ✍ Respuesta a observaciones y sugerencias presentadas a los prepliegos y publicación de estas en la página web de la Entidad.
- ✍ Pliego de condiciones o Términos de referencia definitivos y publicación en la página web de la Entidad
- ✍ .Aviso de publicación en periódicos
- ✍ Presupuesto Oficial cuando se trate de obra pública

- ✍ En el caso de obra civil, se debe anexar un certificado que acredite que la Entidad cuenta con los estudios, planos, diseños, evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad y proyectos, necesarios para la ejecución de la obra. La exigencia de los diseños. No aplica cuando el objeto de un contrato incluya este ítem.
- ✍ Resolución de apertura de la licitación o términos de referencia
- ✍ Acta de audiencia de aclaración
- ✍ Adendas modificatorias o aclaratorias
- ✍ Acta de evaluación
- ✍ Certificación de Cámara de Comercio si es persona jurídica, con la autorización de la junta directiva al representante legal para contratar en el caso de que lo requiera.
- ✍ Cédula de Ciudadanía cuando se trate de persona natural
- ✍ Asignación de interventor
- ✍ Certificado de tradición o documento en el que conste que el predio en el que se pretende realizar una obra civil, es de propiedad del Municipio de Pereira

Resolución de adjudicación.

REQUISITOS GENERALES DE LOS CONTRATOS

1 CONTRATO DE OBRA

✍ Definición :

Son contratos de obra los que celebran las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación, y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Art. 32 Numeral 1, Ley 80 del.993 .

✍ Requisitos

- 1 Certificado de conveniencia y oportunidad expedido por la Secretaria que requiera el bien o servicio . Artículo 25- 7 Ley 80 de 1.993.
- 2 Certificado de disponibilidad presupuestal Y PAC expedido por la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda, Artículo 24 N° 6 Ley 80 de 1.993.
- 3 Documentos soportes del procedimiento que corresponda de acuerdo a la cuantía
- 4 Presupuesto oficial de la obra (acorde con las tarifas expedidas por el Ministerio de Obras Públicas).
- 5 Certificado de tradición vigente o documento que acredite que el inmueble en el que se va a ejecutar la obra, es de propiedad del Municipio de Pereira.
- 6 Planos, especificaciones técnicas, cronograma de la obra
- 7 Matrícula profesional de ingeniero o arquitecto, acta de grado o diploma de tecnólogo en obras civiles o matricula de constructor, según sea el caso.
- 9- Carta de asignación de interventor.

✍ Cuando se trate de Personas Jurídicas

- 1 Certificado de existencia y representación legal y autorización de la Junta directiva al representante legal para contratar cuando lo requiera.
- 2 Identificación tributaria (número de NIT)
- 3 Que la razón social del contratista sea coherente con el objeto que se pretende contratar.
- 4 Que la vigencia de la persona jurídica sea superior al término del contrato y un año más.

2- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

✍ Definición:

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos pueden celebrarse con personas naturales o jurídicas.

✍ Requisitos generales:

- 1 Certificado de conveniencia y oportunidad expedido por la Secretaria que requiera el servicio . Artículo 25- 7 Ley 80 de 1.993.
- 2 Certificado de disponibilidad presupuestal y PAC, expedido por la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda, Artículo 24 N° 6 Ley 80 de 1.993.
- 4 Documentos soportes del procedimiento que corresponda de acuerdo a la cuantía
- 5 Carta de asignación del interventor
- 6 Una o varias certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas mediante las cuales se acredite experiencia relacionada con el servicio que se pretenda contratar, es decir, sobre la idoneidad Art 13 Dto 2170/02.
7. Certificación con fundamento en el artículo 2209 de 1.998

Cuando se trate de personas Jurídicas

- 1 Certificado expedido por la Dirección Administrativa de la Secretaría de Servicios Administrativos en el que conste que no existe personal de planta, o que el que existe es insuficiente, o que no existe personal con el grado de especialización que se requiere.
- 2 Certificado de existencia y representación legal
- 3 Identificación tributaria (número de NIT)
- 4 Que la razón social la entidad o la actividad del contratista sea coherente con el objeto que se pretende contratar.
- 5 Que el representante legal tenga facultad para contratar hasta por el monto del contrato o en su defecto, que el establecimiento pertinente lo faculte.
- 6 Que la vigencia de la persona jurídica sea superior al término del contrato y un año más.

Cuando se trate de personas naturales

- 1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- 2 Fotocopia de la tarjeta profesional cuando se trate de prestación de servicios profesionales y en los casos que lo exija la ley.
- 3 Formato único de hoja de vida completamente diligenciado. Art. 2 Ley 190/95.

- 4 Fotocopia del certificado de antecedentes penales y disciplinarios, o la autorización a la Entidad para solicitarlos
- 5 Afiliación a salud y pensiones, cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses.

Nota: Para dar cumplimiento al Art. 3 de la Ley 190 del 95, concordante con el Art. 2 de la Ley 443/98, la Secretaría Jurídica enviará el original del formato único de hoja de vida a la Dirección Administrativa de la secretaría de Servicios Administrativos, para los fines pertinentes.

3- CONTRATO DE CONSULTORIA

☞ Definición:

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

También son contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

☞ Requisitos generales:

1. Certificado de conveniencia y oportunidad expedido por la Secretaria que requiera el bien . Artículo 25- 7 Ley 80 de 1.993.
2. Certificado de disponibilidad presupuestal y PAC, expedidos por la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda, Artículo 24 N° 6 Ley 80 de 1.993.
- 3 Documentos soportes del procedimiento que corresponda de acuerdo a la cuantía
- 4 Carta de asignación del interventor.
5. fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural.
- 6.Fotocopia de la matrícula profesional

Cuando se trate de Personas Jurídicas

- 1 Certificado de existencia y representación legal y autorización de la Junta directiva al representante legal para contratar cuando lo requiera.
2. Identificación tributaria (número de NIT)
3. Que la razón social del contratista sea coherente con el objeto que se pretrecontratar.
4. Que la vigencia de la persona jurídica sea superior al término del contrato y un año más.

4- CONTRATO DE COMPRAVENTA Y SUMINISTRO

✍ Definición:

Es un contrato en que una de la partes se obliga a dar una cosa (el contratista) y la otra (entidad pública) a pagarlo en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar.

Estas dos clases de contratos se diferencian solo en la forma de pago, en el primero, el pago se hace contraentrega y en el segundo, mediante pagos parciales de acuerdo a la entrega de los bienes o servicios adquiridos.

✍ Requisitos generales:

- 1 Certificado de conveniencia y oportunidad expedido por la Secretaria que requiera el bien . Artículo 25- 7 Ley 80 de 1.993. Anexo 2
- 2 Certificado de disponibilidad presupuestal y PAC, expedidos por la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda, Artículo 24 N° 6 Ley 80 de 1.993.
- 3 Documentos soportes del procedimiento que corresponda de acuerdo a la cuantía
- 4 Carta de asignación del interventor.
- 5 fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural.
- 6 Cuando se trate de personas naturales propietarias de establecimientos comerciales, se requiere el certificado de matrícula del establecimiento comercial,
- 7 Manifiesto de Aduanas cuando los bienes sean importados

Cuando se trate de personas Jurídicas

- 1 Certificado de existencia y representación legal
- 2 Que la razón social del contratista sea coherente con el objeto que se pretende contratar.
- 3- Que el representante legal tenga facultad para contratar hasta por el monto del contrato.
- 4- Que la vigencia de la persona jurídica sea superior al término del contrato y un año más.

5- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

✍ Definición:

El arrendamiento es un contrato en el que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa o a ejecutar una obra o a prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce o servicio un precio determinado.

✍ Requisitos generales:

- 1 Certificado de conveniencia y oportunidad expedido por la Secretaría o dependencia que requiera de la celebración del contrato
- 2 Certificado de disponibilidad presupuestal y PAC, expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda, Artículo 24 Nro 6 Ley 80 de 1.993, cuando el Municipio actúe en calidad de arrendatario.
- 3 Certificado de tradición vigente donde conste que el contratista es el propietario del bien mueble o inmueble.
- 4 Tarjeta de propiedad en caso de que el arrendamiento recaiga sobre vehículos
- 5 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, si es persona natural
- 6 Carta asignando el interventor
- 7 Solicitud u oferta según sea el caso

6- CONTRATO DE COMODATO O PRESTAMO DE USO

✍ Definición:

Es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella con cargo de restituir la misma especie despues de terminar el uso.

✍ Requisitos generales:

- 1 Estudio y análisis sobre la conveniencia para dar en comodato el bien inmueble, realizado por la Secretaría o Dependencia responsable del trámite, o
- 1 de la Secretaría de Servicios Administrativos, encargada del manejo de los bienes inmuebles del Municipio de Pereira, y que el mismo no es necesario para el desarrollo de los programas de la Entidad.
- 2 Solicitud de celebración del contrato de comodato suscrita por el Secretario o Jefe de la oficina responsable del proyecto o programa, dirigida a la Secretaría de Servicios Administrativos, la cual debe contener la siguiente información:
 - ✍ descripción detallada del bien objeto del comodato, nombre del comodatario, dirección, destinación, plazo del comodato, contraprestación etec.
 - ✍ Certificado de Cámara de Comercio si es persona jurídica anexando las respectivas facultades, si es persona natural nombre completo y fotocopia de la cédula.
 - ✍ El valor aproximado de los bienes que se dará en Comodato.

4- Carta de Asignación del interventor.

7- CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

✍ Requisitos generales:

- 1 Justificación, según el artículo 25, numeral 12 en concordancia con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
- 2 Disponibilidad presupuestal y PAC
- 3 Certificado de conveniencia y oportunidad. (Anexo 2)
- 4 Cronograma de actividades de inversión firmado por el Representante legal.
- 5 Facultades para contratar.
- 6 Carta de Asignación del interventor

8- CONTRATOS CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DECRETO 777/92.

✍ Requisitos generales:

- 1 Certificado de Conveniencia y oportunidad (artículo 25, numeral 12 en concordancia con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.) Anexo 2
- 2 Disponibilidad presupuestal y PAC.
- 3 Paz y salvo de la Contraloría presentado por organización.
- 4 Las 3 últimas declaraciones de renta según el caso.
- 5 Certificado de idoneidad acreditando experiencia en trabajos similares y certificado del jefe de la entidad a propósito de que la persona es idónea para celebrar el objeto del contrato.
- 6 Autorización de la Junta Directiva de la entidad para contratar.
- 7 Estatutos de la entidad.
- 8 Propuesta, la cual debe contener cronograma de actividades y presupuesto de inversión
- 9 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 10 Certificado de existencia y representación legal
- 11 Constancias de Idoneidad.
- 12 Carta de Asignación del interventor.

9- CONTRATOS ADICIONALES:

✍ Requisitos:

- ✍ Solicitud del Contratista, o justificación de la Entidad, en el caso de que sea la Entidad la que requiera la adición.
- ✍ Concepto del interventor sobre la viabilidad de la adición, con el visto bueno del Secretario o jefe de la dependencia responsable del contrato.
- ✍ Certificado de Disponibilidad Presupuestal y PAC, en caso de que la adición sea en dinero.

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA :

Que el personal existente en la planta de cargos del Municipio de Pereira, es insuficiente para prestar el servicio relacionado con (Indicar aquí el servicio a contratar), por tal razón, es necesario contratar la prestación de este servicio.

La anterior certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1.998.

Para constancia se firma en Pereira a los,

MARTHA ELENA BEDOYA RENDON
Alcaldesa del Municipio de Pereira.

CLARA INES VALENCIA VALENCIA
Directora Administrativa
Secretaría de Servicios Administrativos

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LA ALCALDIA DE PEREIRA**

CERTIFICA

Que en la planta de cargos de la Alcaldía del Municipio de Pereira, no existe personal que pueda desarrollar la siguiente actividad: (Indicar aquí el servicio a contratar), por consiguiente, se hace necesario contratar personal para la prestación de este servicio.

Cuando para la prestación del servicio se requiera un grado de especialización, deberá ir el siguiente texto: “La prestación del servicio que se pretende contratar relacionado con (Indicar aquí el servicio a contratar), requiere un grado de especialización en el área de _____, y en la planta de cargos de la entidad, no existe personal con esta especialidad, por consiguiente, es necesario contratar la prestación de este servicio.

La anterior certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1º del Decreto 2209 de Octubre de 1.998.

Para constancia se firma en Pereira a los ,

CLARA INES VALENCIA VELASQUEZ
Directora Administrativa
Servicios administrativos

CARTA DE ASIGNACION DE INTERVENTOR

Pereira,

Señor

Ciudad

Asunto : Asignación de Interventoría contrato de -----

Comedidamente me permito comunicarle que le ha sido asignada la interventoría del contrato de -----, celebrado con -----, cuyo objeto es -----por un valor de \$-----y por un término de -----.

En cumplimiento de esta función , el interventor tiene la obligación de velar por el oportuno y correcto cumplimiento del objeto del contrato y de todas las obligaciones que de él se desprendan.

Atentamente,

Secretario (a)