Pereira, Diciembre de 2024

Señor
CARLOS JAIRO BEDOYA NARANJO
Secretario de Educación Municipal

Asunto: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE PEREIRA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una Entidad Estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 44 de la Constitución Política consagra como derechos fundamentales de los niños, la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y el amor, LA EDUCACIÓN y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Igualmente, impone que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de estos, sobre los derechos de los demás. Así mismo, en su artículo 209 indica que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; consecuente con ello, las autoridades administrativas, pueden coordinar sus actuaciones para el correcto cumplimiento de los fines del Estado, siendo ara el caso la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad que garanticen de manera adecuada los procesos de enseñanza aprendizaje y que del mismo modo garanticen la continuidad de dicha prestación.

De manera que la Secretaría de Educación atiende diversos y numerosos procesos, entre los cuales, y en desarrollo se encuentra el programa “Primero la educación, sembrando juntos”. Dentro de este programa se encuentra un proyecto denominado “Fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en el municipio de Pereira” (código 2024660010079), donde una de sus metas es “Garantizar la prestación del servicio educativo para proteger

el derecho fundamental a la educación en el municipio de Pereira", reconociendo que dentro de estos fines y para el cumplimiento de las metas y garantía del derecho fundamental a la educación se encuentra la contratación de los servicios de la canasta educativa contenidos en: Conectividad, aseo, póliza escolar, vigilancia, Alimentación Escolar -PAE- y transporte, arrendamiento de algunas infraestructuras que se requieren para prestar el servicio educativo, tercerización para la administración por parte de un tercero de tres instituciones educativas Hugo Ángel Jaramillo, Jaime Salazar Robledo Y Diego Maya Salazar.

Mediante la RESOLUCION No. 007706 DE 31 OCTUBRE 2024 SE ADOPTÓ EL REGLAMENTO TERRITORIAL SOBRE EL CALENDARIO ACADÉMICO ESCOLAR CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2025, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, mismo que señala que desde el 13 al 26 de Enero de 2025 habrán 2 semanas de desarrollo institucional, en este tiempo el Personal directivo y docente deberá desarrollar totas las actividades correspondientes a la planeación del servicio educativo dentro del marco de las actividades de desarrollo pedagógico e institucional, de acuerdo con el Proyecto Educativo institucional PEI, pues las semanas lectivas o de Trabajo académico con estudiantes iniciaran desde el 27 de enero al 30 de noviembre contando entre este periodo 12 semanas de receso estudiantil repartidas entre el primer semestre de 2025, el periodo de junio en vacaciones tradicionales, un receso estudiantil en el mes de octubre y el cierre del año terminando el trabajo académico con estudiantes el ya mencionado 30 de noviembre de 2025.

Así las cosas, el municipio ha adelantado los correspondientes proyectos de acuerdo de vigencias futuras, quedando debidamente sancionados por el Sr. Alcalde de la ciudad, siendo estos los siguientes:

Vigencia futura	Recursos propios	SGP Educación	SGP Libre Inversión	Transferencias	Total
Arrendamientos	$ 0,00	$ 789.617.590,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 789.617.590
Aseo	$ 10.719.270.032	$ 1.200.000.000	$ 0	$ 0	$ 11.919.270.032
Conectividad	$ 0	$ 802.355.603	$ 1.937.700.272	$ 0	$ 2.740.055.875
Matrícula tercerizada	$ 0	$ 105.969.453.420	$ 0	$ 0	$ 149.556.456.000
PAE	$ 7.800.266.326	$ 2.002.629.898	$ 2.002.629.898	$ 18.568.536.000	$ 30.374.062.122
Póliza	$ 627.196.380	$ 0	$ 0	$ 0	$ 627.196.380
Transporte		$ 1.200.000.000	$ 8.237.635.000	$ 0	$ 9.437.635.000
Vigilancia	$ 12.480.988.093	$ 1.200.000.000		$ 0	$ 13.680.988.093

Tal como se menciona con anterioridad dichos proyectos de vigencias futuras, se encuentran sancionados y publicados en la gaceta concejo municipal de la ciudad siendo estos los siguientes:

VIGENCIA FUTURA NUMERO	OBJETO	Recursos propios	SGP Educación	SGP Libre Inversión	Transferencias	Total	Plazo
ARRENDAMIENTOS #23	Tomar en arrendamiento bienes inmuebles para el funcionamiento de las instituciones educativas Carlos Eduardo Vasco Uribe, Lestonnac, Manos Unidas, Rodrigo Arenas Betancur Y San Vicente Hogar	$ 0,00	$ 789.617.590,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 789.617.590	12 meses
ASEO #19	Prestación del servicio integral de aseo para los establecimientos educativos oficiales del municipio de Pereira	$ 10.719.270.032	$ 1.200.000.000	$ 0	$ 0	$ 11.919.270.032	11 meses
CONECTIVIDAD #19	Prestación del servicio de acceso a internet (conectividad en sitio y zonas wifi) a los establecimientos educativos oficiales del municipio de Pereira.	$ 0	$ 802.355.603	$ 1.937.700.272	$ 0	$ 2.740.055.875	10 meses
PAE #19	Suministro de alimentos para la operación del programa de alimentación escolar con los niños, niñas y adolescentes y jóvenes, registrados en la matricula oficial del municipio de Pereira de conformidad con los lineamientos técnico administrativos expedidos por la unidad administrativa-alimentos para aprender (UAPA) del ministerio de educación nacional, así como la normatividad sanitaria legal vigente".	$ 7.800.266.326	$ 2.002.629.898	$ 2.002.629.898	$ 18.568.536.000	$ 30.374.062.122	132 días
PÓLIZA #19	Adquisición de póliza que ampare los accidentes escolares de los estudiantes pertenecientes a los establecimientos educativos oficiales del municipio de Pereira durante la vigencia 2025.	$ 627.196.380	$ 0	$ 0	$ 0	$ 627.196.380	300 días calendario
TRANSPORTE #19	Prestación del servicio de transporte escolar especial rural y transporte especial para salidas		$ 1.200.000.000	$ 8.237.635.000	$ 0	$ 9.437.635.000	190 días

Ver[illegible] Fecha de Vigencia: junio 11 de 2020

	pedagógicas para los niños, niñas y adolescentes del municipio de Pereira, transporte especial para los niños y niñas en el marco de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia						
VIGILANCIA #19	Prestación del servicio de vigilancia privada, para los establecimientos educativos del municipio de Pereira priorizados por la Secretaría de Educación	$ 12.480.988.093	$ 1.200.000.000		$ 0	$ 13.680.988.093	11 meses
MATRÍCULA TERCERIZADA #22	Administrar La prestación del servicio educativo en las instituciones educativas Hugo Ángel Jaramillo -HAJ- Jaime Salazar Robledo -JSR- y Diego Maya Salazar - DMS- en el municipio de Pereira, realizando la respectiva organización, coordinación, dirección y prestación Del servicio público de educación, de acuerdo con las necesidades y criterios Establecidos por la entidad municipio de Pereira"	$ 0				$ 105.969.453.420	$ 0

La necesidad de adelantar los procesos de contratación tanto de la canasta educativa Conectividad, aseo, póliza escolar, vigilancia, Alimentación Escolar -PAE- y transporte, así como adelantar el proceso de contratación del arrendamiento de algunas infraestructuras que se requieren para prestar el servicio educativo, y la tercerización para la administración por parte de un tercero de tres instituciones educativas Hugo Ángel Jaramillo, Jaime Salazar Robledo Y Diego Maya Salazar, se da en razón a la necesidad de contar con todos estos servicios para la entrada en vigencia del calendario escolar 2025, de manera que no se ponga en riesgo la prestación del servicio educativo en términos de calidad e integridad. Así las cosas contando con los acuerdos de vigencias futuras, los correspondientes procesos de contratación, se encuentran en etapa precontractual en las plataformas SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano. De modo tal que se espera contar con adjudicación de estos procesos garantizando la vigencia del contrato al inicio de las actividades de las semanas de desarrollo institucional de manera que se logre la correcta gestión administrativa y académica que permita que el primer día de trabajo académico con estudiantes tenga todas las condiciones para acceder a una educación de calidad.

No obstante, pese a disponer de la contratación en los términos de oportunidad y eficiencia administrativa, se requiere del trabajo articulado con las instituciones educativas oficiales, quienes en las semanas de desarrollo institucional deberán, además de desarrollar la planeación educativa desarrollar las siguientes actividades:

Actividades de tipo administrativo y de gestión:

a. Realizar la matrícula de los estudiantes de todos los grados
b. Administrar la plataforma de matrícula oficial SIMAT en la focalización y marcación de estrategias de acceso y permanencia como: transporte escolar y alimentación escolar
c. Adelantar reuniones con la comunidad académica lo que implica una serie de actividades de desarrollo administrativo
d. Planear la prestación del servicio educativo conforme al Proyecto Educativo Institucional PEI

Estas actividades requieren de un personal mínimo constituido mínimamente por los siguientes perfiles:

CARGO	PROPÓSITO DEL CARGO	FUNCIONES	REQUISITOS	COMPETENCIAS
1.TESORERA	La tesorera es responsable de la gestión y control de los recursos financieros de la institución educativa, asegurando una administración eficiente, transparente y conforme a la normativa contable y legal vigente.	- Realizar la contabilidad financiera y presupuestal de la institución. -Elaborar informes financieros periódicos y rendiciones de cuentas. - Manejar el presupuesto asignado para compras, pagos y servicios generales. -Supervisar el manejo de la caja menor y fondos de la institución. -Coordinar la ejecución del presupuesto con el rector o director(a) de la institución. -Verificar y registrar los ingresos y egresos, asegurando la disponibilidad de recursos para el funcionamiento de la institución.	-Auxiliar contable o afines en contabilidad, administración o afines. - Experiencia mínima de 8 meses en cargos similares - Conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas y programas contables.	- Atención al detalle. - Responsabilidad y ética profesional. -Capacidad analítica. -Habilidad para la toma de decisiones. -Comunicación asertiva.
2.SECRETARIA	La secretaria es la encargada de realizar labores administrativas y de apoyo a la gestión educativa, garantizando la organización y eficiencia en la comunicación y manejo documental de la institución	- Recepcionar, registrar y clasificar la correspondencia y documentación institucional. -Atender llamadas telefónicas y recibir a visitantes, brindando información y orientación según se requiera. - Coordinar y organizar agendas, reuniones y eventos institucionales. -Apoyar en la elaboración y redacción de documentos, oficios y circulares. - Gestionar la actualización y archivo de documentos académicos y administrativos. - Colaborar en la sistematización de información y elaboración de informes. - Las demás que sean requeridas	-Auxiliar administrativa o afines en contabilidad, administración o afines Experiencia mínima de 8 meses en cargos similares -Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint). -Habilidades en redacción y ortografía.	-Organización y planificación. -Habilidad de servicio y atención al cliente. -Comunicación escrita y verbal efectiva. - Proactividad.
3. OPERATIVO	El personal operativo desarrolla actividades de servicios generales asociados con el aprestamiento de los espacios para el desarrollo de las actividades académicas y culturales de las instituciones educativas.	-Realizar tareas según la necesidad del área asignada que no requieren conocimientos técnicos ó tecnológicos. -Desarrollar actividades encaminadas a la operación de servicios de mantenimiento y aprestamiento de áreas comunes de acuerdo con las necesidades	-Formación en primaria y/o bachillerato graduado -Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares	-Actitud asertiva y propositiva -Flexibilidad para adaptarse
4. BIBLIOTECARIA	La bibliotecaria es responsable de la	-Organizar y clasificar el material bibliográfico de acuerdo las	-Auxiliar en gestión documental o afines	-Organización y atención al detalle.

	administración, organización y dinamización de los recursos bibliográficos y materiales de la biblioteca de la institución educativa, promoviendo su uso adecuado para el aprendizaje y desarrollo cultural de la comunidad educativa.	normas de gestión documental vigentes -Atender y orientar a los usuarios en la búsqueda y selección de información. -Planificar y realizar actividades de promoción de la lectura y el uso de la biblioteca. -Administrar el sistema de préstamo y devolución de libros y otros materiales. -Desarrollar y actualizar el inventario de la biblioteca. -Coordinar el mantenimiento y adquisición de nuevos materiales bibliográficos. - Las demás que sean requeridas	-Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares -Conocimientos en gestión de bases de datos bibliográficas y sistemas integrados de gestión bibliotecaria.	-Capacidad de servicio al cliente. -Interés por la promoción de la lectura y el desarrollo educativo. -Habilidad para trabajar en equipo. -Iniciativa para el desarrollo de proyectos bibliotecarios.
5. GRANJERO	Desarrollar actividades de atención de las áreas naturales que contienen áreas verdes, atención a cultivos y/o animales	-Realizar mantenimiento de áreas verdes y destinadas a la tenencia de animales agrícolas o domésticos -Realizar mantenimiento a áreas destinadas para el cultivo de alimentos o jardinería	-Formación en primaria y/o bachillerato graduado -Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares	-Capacidad de atención -Capacidad de solución de problemas -Actitud positiva -Actitud orientada a la mejora continua
6.SUPERNIMERARIO	El personal supernumerario se caracteriza por ser rotativo y se distribuye según las necesidades emergentes, en la misma institución educativa o en diferentes instituciones de acuerdo con las necesidades de la entidad	-Realizar tareas según la necesidad del área asignada (administrativa, operativa, etc.). -Hacer soporte general de las necesidades emergentes de manera inmediata y eficiente	-Formación en primaria y/o bachillerato graduado -Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares	- Actitud asertiva y propositiva -Flexibilidad para adaptarse

Lo anterior deja en evidencia que no se trata solo de la contratación de los servicios de la canasta educativa, sino que también se trata de la contratación en términos de INMEDIATEZ el apoyo de recurso humano que permita apoyar administrativamente la gestión de las semanas de desarrollo institucional y que además acompañen al personal directivo de la instituciones educativas en la anualidad del calendario escolar, entendiendo que el municipio de Pereira en su calidad de entidad territorial certificada, es plenamente responsable del manejo integral de la educación en su jurisdicción, y por lo tanto debe garantizar la prestación del servicio público educativo mediante la disposición de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para la oportuna accesibilidad y atención de los servicios demandados por la comunidad educativa en general y la sostenibilidad de su infraestructura física, administrativa, de los planteles educativos de la ciudad (tanto en la zona urbana como en la zona rural).

Este tema puntual del personal administrativo en vigencias anteriores ha sido contratado mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales, trámites que inician en la primera semana del mes de enero y se culminan hacia las últimas semanas del mes de marzo de cada anualidad, lo que ha generado históricamente un gran número de traumatismos. No contar con el personal suficiente e idóneo que apoye oportuna y eficazmente a los establecimientos educativos oficiales del municipio de Pereira, para cumplir con las necesidades antes mencionadas, genera retrasos en la matrícula de los escolares, retrasos en la marcación de las estrategias de permanencia y acceso, demoras en el inicio de programas para población con discapacidad y talentos excepcionales y en general, afectación a la prestación del servicio educativo de manera eficiente y de calidad, vulnerando con ello el derechos a la educación de niños y niñas e impactando de manera negativa el interés superior del niño

Así las cosas la entidad Secretaria de Educación municipal, junto con la gestión de los proyectos de vigencias futuras, adelanto también la gestión de la VIGENCIA FUTURA **"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE PEREIRA PARA LA ASUNCIÓN DE COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE AFECTAN PRESUPUESTO DE VIGENCIA FUTURA EXCEPCIONAL CON EL FIN DE ADELANTAR LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE PEREIRA"** esto con el ánimo de contar con tercero que administre la contratación de dicho personal para que se desarrollen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el acceso escolar y el inicio de las actividades académicas en términos de calidad, de este modo se cuenta con el ACUERDO NO. 24 del objeto aquí citado por la suma hasta SEIS MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($6.200.000.000) lo que permitirá contar con la contratación del personal en los tiempos más eficientes para lograr que se cuente con el personal al inicio del calendario académico de trabajo académico con estudiantes y al inicio de las semanas de desarrollo institucional, esto apunta a la eficiencia administrativa que se enciende como la eficiencia administrativa siendo esta la capacidad de alcanzar varios objetivos con la misma cantidad de recursos.

En el ámbito de la administración pública, la eficiencia es un concepto importante para lograr una utilización adecuada de los recursos. Para ello, se pueden implementar políticas de eficiencia administrativa que busquen:

- Identificar, racionalizar, simplificar y automatizar los trámites, procesos, procedimientos y servicios internos

- Eliminar duplicidad de funciones

De acuerdo con el Concepto 239491 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, que entiende la eficiencia administrativa como la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, así las cosas se atiende a la necesidad de contar con un tercero que administre la contratación del personal requerido contando con ello en los tiempos necesarios para garantizar el inicio del calendario escolar sin tropiezos por términos de gestión contractual uno a uno por parte de la entidad.

Por lo anterior se tiene la claridad que la inmediatez de la contratación del personal operativo y administrativo para los establecimientos educativos oficiales desde el inicio del año 2025 es una necesidad sentida, y en igual sentido garantizar efectivamente el servicio educativo desde la gestión OPORTUNA Y EFICIENTE de la matricula, la marcación y focalización de estrategias de acceso y permanencia así como el inicio de programas para la atención de población vulnerable y en riesgo así como la garantía de los intereses de los niños, niñas y adolescentes en materialización de su INTERES SUPERIOR, son el imperativo que lleva a la entidad a requerir de un tercero que garantice la contratación del personal y se haga cargo de atender todo lo relacionado con la gestión de este talento humano.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO DEL CONTRATO

El Municipio de Pereira conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 “Estatuto de Contratación Administrativa”, la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por intermedio de la Secretaría de Educación, está interesado en recibir ofertas para la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE PEREIRA**

ALCANCES DEL OBJETO

Garantizar la disposición del talento humano; administrativo y operativo en las instituciones educativas conforme a la necesidad de estas y la asignación que realiza la dirección administrativa del talento humano del sector educativo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
Durante la ejecución del objeto antes descrito, el contratista debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Prestar el servicio de contratación y administración del talento humano; administrativo y operativo del sector educativo
2. Respetar las normas y reglamentos de las instituciones educativas y las que fije la Secretaría de educación del Municipio de Pereira, además de las propias del Municipio de Pereira.
3. Garantizar que el personal contratado tenga certificación en formación y experiencia conforme a la idoneidad y al ANEXO DE PERFILES DEFINIDO POR LA ENTIDAD
4. Responder y velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por las instituciones educativas administradas por la Secretaría de Educación del Municipio de Pereira, para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlas para fines y en lugares diferentes a los contratados.
5. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato
6. El contratista deberá durante la ejecución del contrato cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo estipulado en el decreto 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes.
7. Desarrollar actividades de bienestar laboral con el personal vinculado e incluirlo en el informe mensual presentado a la supervisión.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato
9. Presentar informe mensual de ejecución, al supervisor del contrato, con los soportes correspondientes, en los términos solicitados por el mismo, para dicho fin.
10. Contar con Domicilio en el área metropolitana centro occidente
11. Responder integralmente por eventuales daños o perjuicios durante la ejecución del contrato les ocasione a terceros, a sus colaboradores o la entidad.
12. Disponer de personal se supervisión que apoye la gestión administrativa del personal y establezca contacto con la entidad ante eventualidades y necesidades emergentes

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.Cancelar al contratista, el valor generado correspondiente a la operación en los días calendario escolar debidamente soportado en el informe presentado por este y aprobado por el supervisor, en los días que genere el trámite administrativo y financiero del pago., de acuerdo con las fechas establecidas por la entidad y en concordancia con los cierres y aperturas de pagos a terceros por parte de la secretaria de hacienda del municipio de Pereira.
2. Informar al enlace del operador las novedades presentadas en la prestación del servicio, a fin de que se dispongan de acciones inmediatas de mejoramiento.
3. Brindar al contratista la información requerida para la ejecución de las actividades que deriven de prestación del servicio
4. Citar al contratista de manera oportuna de acuerdo con las necesidades de la supervisión
5. Revisar y aprobar los perfiles y hojas de vida del personal en cada uno de sus cargos y funciones
6. Las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las contenidas en el decreto 0587 de 2000 por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el sector central del

municipio de Pereira

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; se adelantará la presente contratación por la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, en virtud del servicio a adquirir, teniendo en cuenta la complejidad del servicio a contratar y el monto del presupuesto oficial calculado, se encuentra dentro de las cuantías que aplican para este procedimiento de selección.

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

PROYECCION DE COSTOS

Se proyectaron los salarios del personal operativo y administrativo para la prestación del servicio en 2025 teniendo en cuenta el valor del salario mínimo de la presente vigencia 2024 por $1.300.000 de sueldo base y se determinó una variación para el siguiente año, calculándola con el promedio del incremento salarial histórico de los últimos 4 años, el cual arroja un incremento estimado del 10%, ya que es muy incierta la estimación del incremento para el año próximo:

AÑO	SMMLV	INCREMENTO
2020	877.803	-
2021	908.526	3,5%
2022	1.000.000	10%
2023	1.160.000	16%
2024	1.300.000	12%
2025^{py}	**1.430.000**	**10%***

**Promedio estimado del incremento en los últimos 4 años del SMMLV.*

Adicionalmente la Secretaría de educación tomó la decisión de incrementar un valor específico a los sueldos de los cargos de secretaría y tesorería de $50.000 y $100.000 respectivamente, ya que se consideró que el nivel de responsabilidad es mayor que en los demás cargos, quedando entonces una escala salarial estimada para 2025 así:

CARGO	SUELDO BASE MENSUAL*	AUXILIO DE TRANSPORTE	PRESTACIONES, PARAFISCALES Y DOTACIONES	TOTAL SALARIO MENSUAL
TESORERA	1.530.000	178.200	827.583	2.535.783
SECRETARIA	1.480.000	178.200	803.200	2.461.400
OPERATIVO	1.430.000	178.200	778.817	2.387.017
BIBLIOTECARIO	1.430.000	178.200	778.817	2.387.017
GRANJERO	1.430.000	178.200	778.817	2.387.017
SUPERNUMERARIO	1.430.000	178.200	778.817	2.387.017

*Valor del sueldo mensual en tiempo completo.

También se suman otros valores a tener en cuenta correspondientes al costo de administración (7%), más la utilidad (3%) e IVA del 19% sobre el AIU. (10%), dando como resultado final los valores finales unitarios por cada cargo:

CARGO	SALARIO MENSUAL	COSTO AU (10%) + IVA AU (19%)	CARGA IMPOSITIVA	VALOR UNITARIO POR CARGO
TESORERA	2.535.783	301.758	181.309	3.018.850
SECRETARIA	2.461.400	292.907	175.990	2.930.297
OPERATIVO	2.387.017	284.055	170.672	2.841.744
BIBLIOTECARIO	2.387.017	284.055	170.672	2.841.744
GRANJERO	2.387.017	284.055	170.672	2.841.744
SUPERNUMERARIO	2.387.017	284.055	170.672	2.841.744

Para proyectar el valor total estimado del proceso se toman los resultados unitarios y se calcula el valor total del personal a contratar por el tiempo estimado a contratar, el cual será de seis meses inicialmente por determinación de la secretaría:

CARGO	VALOR UNITARIO POR CARGO	CANTIDAD DE CARGOS	CANTIDAD DE MESES	VALOR UNITARIO POR CARGO
TESORERA	3.018.850	40	6	724.523.944
SECRETARIA	2.930.297	90	6	1.582.360.403
OPERATIVO	2.841.744	100	6	1.705.046.591
BIBLIOTECARIO	2.841.744	41	6	699.069.102
GRANJERO	2.841.744	17	6	289.857.920
SUPERNUMERARIO	2.841.744	10	6	170.504.659
			TOTAL	**5.171.362.619**

En razón a lo anterior, para la contratación del personal administrativo y operativo para SEIS (6) meses asciende a la suma de **CINCO MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($5.171.362619).**

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Para adelantar el presente proceso de contratación se cuenta con el ACUERDO No 24 DE 2024 - SANCIONADO -: "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE PEREIRA PARA LA ASUNCION DE COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE AFECTAN PRESUPUESTO DE VIGENCIA FUTURA EXCEPCIONAL CON EL FIN DE ADELANTAR LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE PEREIRA"

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará mediante actas mensuales o periódicas de acuerdo con el los cuadros de servicio y distribución de personal por parte del supervisor, el contratista deberá emitir la correspondiente factura equivalente al valor total liquidado, el valor de los pagos correspondiente surgirá del resultado de la asignación real del personal en las institucione educativas y de acuerdo con lo valores finales por perfiles que contienen la totalidades de los ítems estimados en el presupuesto oficial.

El contratista deberá emitir la correspondiente factura equivalente y soportar encontrarse al día por concepto de salarios y aportar las correspondientes planillas de pago de aportes parafiscales y la correspondiente certificación emitida por el revisor fiscal.

El pago se tramitará con los soportes referido e informe de actividades aprobado por el supervisor.

VALOR ANTICIPO: No habrá entrega de anticipo.

PLAZO: El tiempo establecido para la contratación que resulte del presente proceso será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 diciembre 2025

LUGAR DE PRESTACIÓNDEL SERVICIO.

De acuerdo con las características del objeto, el contratista deberá desarrollar actividades de gestión del talento humano en el municipio de Pereira (zona urbana y rural) contratando el personal de acuerdo con los perfiles y cantidades requeridas, el personal desarrollará las actividades en las instituciones educativas oficiales del municipio de Pereira teniendo en cuenta el ANEXO denominado distribución de personal perfiles

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Los interesados en participar en el presente proceso deben acreditar la capacidad administrativa y operacional demostrando que cuentan con una organización administrativa y operacional compuesta, como mínimo, con lo siguiente:
Nota: En el caso de que el oferente sea una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, por lo menos una de las empresas deberá cumplir con tal exigencia y debe estar cumplida al momento de presentar la propuesta

a. 1 Gerente con formación en ciencias administrativas y/o contables con especialización y experiencia superior a 3 años

b. 1 Jefe de Recursos Humanos y/o Gestión humana con formación en ciencias administrativas y/o contables y experiencia superior a 3 años

c. 1 Psicóloga con especialización en gestión humana de en las organizaciones y experiencia superior a 3 años

d. 1 profesional en nómina con formación en ciencias administrativas y/o contables y experiencia superior a 2 años

e. 1 profesional en derecho con maestría en derecho laboral y seguridad social y experiencia superior a 2 años

Nota1: El personal se acreditará de dos formas así:

a. Aportando hoja de vida, acreditaciones de los estudios; actas de grado y Diplomas

b. Aportando por parte del oferente el soporte del pago de seguridad social de los últimos tres meses previos a la presentación de la oferta, en este sentido el personal mínimo requerido debe tener un tiempo mínimo en la empresa de tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

REQUISITOS TÉCNICOS:

El oferente deberá garantizar que cuenta con los siguientes requerimientos técnicos:

a) Certificado de existencia y representación legal.
b) Organigrama o estructura de la empresa.
c) Contar con líneas de comunicación directas y de celular que permitan el contacto entidad-contratista – entidad
~~d)~~ Planillas de pago de salarios del personal mínimo requerido de los **últimos tres (03) meses** al cierre del presente proceso y los aportes de seguridad social y caja de compensación donde se verificará vinculación con la respectiva empresa ubicada en el municipio de Pereira ó el área metropolitana y hojas de vida con soportes de estudio (actas de grados y diploma) para el caso de existir propuesta de proponente plural se debe demostrar que al menos una de las empresas que lo conforman cumple con esta condición.
e) Certificación firmada por el representante legal donde se certifique, que se cuente con la organización logística solicitada.
f) Contar con Softwares contable y de nómina, de los cuales se debe anexar la licencia respectiva.
g) SG-SST: Contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo vigente con autoevaluación con valoración aceptable, es decir, superior al 85%, para lo cual se deberá adjuntar Certificación expedida por la ARL en donde conste el puntaje obtenido en la autoevaluación de conformidad con la Resolución 0312 de 2019

Nota: El Municipio de Pereira se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos cuando lo considere necesario por medio de una visita realizada por la comisión que se delegue para el caso. Si de dicha verificación la entidad Municipal advierte inconsistencias o irregularidades que no permitan el análisis objetivo del requisito que se pretenda acreditar, será rechazada la propuesta.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar experiencia con máximo dos (2) certificaciones emitidas por el contratante y/o actas de liquidación firmadas por ambas partes, debidamente inscritos e identificados en el RUP y que contengan los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) y clasificados como mínimo a tercer nivel (clase) y cuya sumatoria sea igual al 100% del valor total del presente proceso

CÓDIGO UNSPSC			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

Para acreditar este requisito la entidad hará la respectiva verificación en el Registro Único de Proponentes.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS Y CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (art 2.2.1.2.4.2.1.5 y 2.2.1.2.4.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021)

Los emprendimientos y empresas de mujeres y las Mipyme domiciliadas en Colombia, podrán acreditar la experiencia habilitante con máximo tres (3) contratos relacionados con el objeto, similares al objeto de la presente licitación, debidamente inscritos e identificados en el RUP y que contengan los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) y clasificados como mínimo a SEGUNDO nivel (FAMILIA) en la totalidad de la siguiente codificación y cuya sumatoria traída a valor presente en SMLMV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, diligenciar ANEXO DE EXPERIENCIA

CÓDIGO UNSPSC			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

Nota 1: La experiencia requerida, es en la modalidad a contratar, por lo tanto, el oferente deberá demostrar experiencia según los códigos y el objeto del contrato a suscribir, se permitirá que se aporten certificaciones de contratos que sumados lleguen a un mínimo del 100% del valor total del contrato.

Nota 2: La experiencia deberá ser acreditada a través de certificaciones de contratos inscritos en el RUP y expedidos por la Entidad contratante, donde la misma especifique el servicio recibido a satisfacción.

Para acreditar este requisito la entidad hará la respectiva verificación en el Registro Único de Proponentes.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS ESENCIALES

Conforme a lo establecido en el numeral 1° del art. 5 de la ley 1150 de 2007, y para efectos de la contratación del presente objeto, el municipio de Pereira, requiere que los proponentes presenten al momento del cierre los documentos que sirvan para verificar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, así:

a. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal de la firma. (ANEXO).
b. Certificado expedido por la Cámara de Comercio que da cuenta de la inscripción del proponente en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), conforme a la totalidad de las exigencias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el cual debe encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.
c. Certificado de Existencia y Representación Legal si el participante es persona jurídica, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente y donde conste la existencia del establecimiento como mínimo 7 años en el municipio de Pereira ó en el área metropolitana
d. Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.
e. Documentos que acrediten el equipo mínimo requerido con el soporte del pago de seguridad social de los últimos tres meses anteriores a la fecha del cierre y presentación de oferta, conforme a los requisitos establecidos en los literales n y o de este mismo apartado
f. Formato Único de Hoja de vida de la función pública para persona jurídica o persona natural, según sea el caso.

g. Documento de constitución de consorcio o unión temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
h. Fotocopia cédula de ciudadanía del Proponente. (Si es persona jurídica fotocopia del Representante Legal de la empresa).
i. Certificación firmada por el revisor fiscal que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007), firmado por el Revisor Fiscal o Contador (quien debe adjuntar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos) o el Representante Legal según sea el caso.
j. Garantía de Seriedad de la propuesta.
k. Póliza de garantía conforme al DECRETO 4369 DE 2006 expedida por al menos 1000 SMLMV
l. Licencia de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Trabajo
m. Propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II
n. Diplomas y/o acta de grado, matrícula y/o tarjeta profesional si hay lugar, en el caso de requerir matricula y/o tarjeta profesional deberá allegarse certificación vigente del consejo que reglamenta la profesión, del personal mínimo requerido. Programa de evaluación del desempeño del personal, estos corresponden a un formato propio de las empresas, deberá aportar el modelo de evaluación del desempeño donde se señale la periodicidad de su implementación y soportes de su aplicación en los últimos tres años
o. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia laboral del personal solicitado.
p. Programa inducción-reinducción: Estos corresponde a un formato propio de las empresas, deberá aportar el modelo del programa de inducción y reinducción
q. Certificación de que el oferente es de nacionalidad colombiana, de acuerdo al Decreto 356 de 1994, artículo 2.2.1.2.4.2.9. del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 680 de 21
r. Los documentos señalados en los documentos ponderables

Nota 1: En el evento que la entidad municipal advierta inconsistencias en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazará la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

La propuesta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, podrán ser solicitados por el MUNICIPIO DE PEREIRA, en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que señale la entidad, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento de la entidad.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Pereira y para el fin que se pretende satisfacer con la Licitación Pública, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACION		PUNTOS
A. CALIDAD: 150 Puntos	1. Personal adicional: de acuerdo con los perfiles requeridos por la entidad	**50**
	2. Personal adicional: SUPERVISOR	**50**
	3. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	**50**
B. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
C. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018)		**10**
D. PUNTAJE ADICIONAL PARA PARA EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS		**0.25**
E. PUNTAJE ADICIONA MIPYMES		**0.25**
TOTAL		**170.50**

Una vez que EL CONTRATANTE haya determinado que las propuestas se ajustan al Pliego de Condiciones y especificaciones, procederá a su evaluación y comparación, bajo el siguiente procedimiento:

A. CALIDAD : 150 PUNTOS

1. Personal adicional: de acuerdo con los perfiles requeridos por la entidad

La entidad otorgará puntaje al oferente que presente una careta compromiso, firmada por el representante legar para el caso de personas jurídicas, y por el representante de la unión temporal en caso de oferentes plurales. Donde conste que dispondrá de al menos una persona adicional por cada uno de los perfiles y servicios a contratar que estén a disposición de atender las novedades que se puedan presentar respecto del total del personal a administrar por parte del contratista.

CARGO	Cantidad
1. TESORERA	1
2. SECRETARIA	1
3. OPERATIVO	1
4. BIBLIOTECARIA	1
5. GRANJERO	1
6. SUPERNIMERARIO	1

Este personal deberá encontrarse a disposición de la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato para dar cubrimiento de novedades como; incapacidades y/o novedades con el personal contratado para las instituciones educativas.

Nota: El oferente dispondrá de sus gestiones administrativas para que este personal este disponible para la entidad en cuanto sea requerido.

2. Personal adicional: SUPERVISOR

La entidad otorgará puntaje al oferente que presente una carta compromiso, firmada por el representante legar para el caso de personas jurídicas, y por el representante de la unión temporal en caso de oferentes plurales. Donde conste que dispondrá de al menos un supervisor durante toda la ejecución del plazo del contrato y que sea el primer enlace con la entidad de cara a las novedades y eventos que se presenten con el personal asignado en las instituciones educativas

3. Sistema De Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo: 50 puntos

La entidad asignará 50 puntos al oferente que presente dentro de su propuesta tener implementado el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo en un 90% o superior, el certificado deberá ser emitido por la ARL con vigencia 2024.

Nota: Para el caso de uniones temporales, se deberá precisar con cual de los integrantes de la unión temporal se acreditará el requisito de puntaje

B. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos.

Que el inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto de 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, dispone que:

(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Que teniendo en cuenta lo señalado en el análisis del sector, no se lograron identificar bienes relevantes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por tal razón se procederá a otorgar puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios, al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal, que para el presente proceso equivaldrá al 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

ITEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por	40%	45%	3
	45%	50%	5

prestación de servicios colombianos	50%	55%	7
	55%	60%	10

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el **ANEXO 7 - CERTIFICACION PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES**

C. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: 10PUNTO.

Las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	**1**
Entre 31 y 100	**2**
Entre 101 y 150	**3**
Entre 151 y 200	**4**
Más de 200	**5**

Nota: Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrantedel proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

D. PUNTAJE ADICIONAL PARA PARA EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional hasta el (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, este puntaje se asignará luego de la totalización del puntaje del oferente luego de la revisión de sus criterios.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

E. PUNTAJE ADICIONAL PARA MYPYMES PARA :0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad MIPYMES con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de CALIDAD DE MIPYME y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para emprendimientos de mujeres.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Lo anterior, de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 "(…) Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones".

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso.

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

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

En caso de que un proponente se halle incurso bajo los supuestos establecidos en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el municipio reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso de selección.

CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 – el cual modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, dada la cuantía del proceso, este NO estará limitada a MIPYMES de ningún orden.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A 1,60**	Relación entre activos corrientes y pasivos corrientes, muestra la capacidad de la empresa Para pagar sus compromisos de corto plazo.
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A 0,62**	Es una relación entre pasivo total y activo total, mide de qué forma participan los acreedores dentro de la empresa. Establece del total de la empresa cuanto pertenece a tercero y cuando a los dueños.
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A 2,57 O INDETERM.**	Relación entre la utilidad operacional y los gastos financieros de intereses, muestra la capacidad dela empresa para generar utilidades en la operación que le permita atender sus compromisos financieros.
Rentabilidad del Patrimonio ROE	**MAYOR O IGUAL A 0,20**	Es una relación entre utilidad operacional y el patrimonio total, permite establecer el rendimiento en términos porcentuales de las inversiones de los dueños de la empresa en el periodo.
Rentabilidad del Activo ROA	**MAYOR O IGUAL A 0,09**	Es una relación entre utilidad operacional y activo total, muestra la eficiencia de los activos en términos porcentuales en la generación de utilidad.

NOTA: En caso de presentarse oferentes plurales por medio de uniones temporales o consorcios, la Entidad determina que el método para calcular los indicadores financieros de dichos oferentes será por Ponderación de los componentes de los indicadores, ya que los indicadores que se evalúan provienen de una relación entre dos valores monetarios de los estados financieros, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura sea una unión temporal o consorcio. Se aplica entonces

la siguiente fórmula Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

ANÁLISIS Y MITIGACION DE RIESGOS:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutares factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación, son riesgos previsibles:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR	MONITOREO YREVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación ¿AFECT Total			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	La no presentación de oferentes puede dar lugar a la declaración de desierto del proceso.	Imposibilita la ejecución del objeto del proceso.	3	5	Mayor	Riesgo extremo	Municipio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento; aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato.	2	2	Insignificante	Si	Municipio	Revisiones	Durante todo el proceso de selección

2	General	Externo	Selección	Riesgos económicos	Insuficiencia de proponentes; se materializa por la ausencia de empresas que presten los servicios requeridos.	Perturba la ejecución de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto del contrato.	1	4	Insignificante	Riesgo medio	Municipio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, dando una mejor administración de la relación entre oferentes y entidad.	1	2	Insignificante	No	Municipio		Fin del proceso de selección	Revisiones	Durante todo el proceso de selección
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	No cumplimiento a tiempo con las obligaciones laborales tanto con el trabajador como son las	Incumplimiento de las leyes que generan posibles demandas.	3	3	Insignificante	Riesgo alto	Contratista	Se verificará al inicio del contrato que las personas que ingresan a laborar estén afiliadas al sistema de seguridad social, riesgos profesionales	1	4	Insignificante	No	Supervisor y Contratista		Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la ejecución del contrato de manera mensual como soporte para el pago

					empresas prestadora s de servicios en seguridad social, parafiscales y riesgo profesionales.							y parafiscales. El contratista constituye una garantíade pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a favor del Municipio.								
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Falta de personal idóneo quepueda reaccionar de manera efectiva ante cualquier acontecimiento que surja de orden público o en caso de amenaza.	Puede llevar a episodios donde resulten afectados tantos funcionarios , contratistas o personas de la comunidad que asisten a las Institucione s Educativaspor un servicio en	4	4	Moderado	Riesgo extrem o	Municipio y Contratist a	Requiere prevención de parte del contratista y seguimiento del supervisor del contrato para que se pueda emplear el personal que se encuentra capacitado y con la experiencia necesaria en temas relacionados con atención	1	4	Insignificante	No	Supervis or y Contratist a		Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la fase inicial de ejecución del contrato
						especial.						eventos que puedan ocurrir cuando hay concentración masiva de población.								

GARANTÍAS EXIGIDAS

Al proveedor seleccionado; se obliga a constituir a su cargo y en favor del MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: El proponente deberá anexar una garantía de seriedad de su propuesta, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y con sucursal en la Ciudad de Pereira, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y con vigencia de noventa días (90) contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por seis (06) meses más

CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia de seis (06) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En una cuantía de 500 SMLMV, Art. 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082/2015 del valor total del contrato, con una vigencia de Seis (06) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Esta garantía aparte del amparo básico P.L.O (Predios, labores y operaciones), deberá contener las siguientes coberturas o amparos:
-Cobertura expresa del lucro cesante, daño emergente y perjuicios extrapatrimoniales.
- Contratistas y subcontratistas.
- Amparo patronal.
- Vehículos propios y no propios.

En los casos que el contratista cuente con una póliza empresarial que tenga cubrimiento por los valores y características iguales o superiores a los acá señalados, el contratista podrá presentar certificado de inclusión del contrato en su póliza RCE

PÓLIZA DE GARANTÍA CONFORME AL DECRETO 4369 DE 2006 EXPEDIDA POR AL MENOS 1000 SMLMV

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (03) años más.

Las Cauciones que deban otorgar las personas jurídicas que contraigan obligaciones con el Municipio, emanadas de las ofertas presentadas o de la celebración de contratos, podrán ser

reales o personales y estas últimas consistirán en Garantías Bancarias o de compañías de seguros cuyas pólizas matrices deberán ser aprobadas por la Superintendencia Bancaria.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

ANALISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporanen la normatividad colombiana.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico[1]	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC[2]	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[3]	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[4]	Ley 1669 de 2013

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (VersiónM-MACPC-12[1]

Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.

[1] Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (Versión M-MACPC-12

Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) sonIslandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.
Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el AcuerdoComercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia. Los Estados de la Comunidad Andina son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, e igualmente lo aclarado en el Manual parael manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (Versión M-MACPC-12), publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes:

La Entidad Estatal hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación.

El presupuesto oficial del Proceso de Contratación es aplicable.

Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura aplicable al Proceso. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Acuerdo comercial		**Entidad estatal municipal incluida**	**Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable**	**Presupuesto del Proceso De Contrata-ción superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA PACIFICO	CHILE PERU	SI	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de Construcción $ 16.384'153.000	SI	NO	SI
	MEXICO	NO	N/A	NO	NO	NO
CANADA		NO	N/A	NO	NO	NO
CHILE		SI	Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de Construcción $ 16.081'602.000	SI	NO	SI
COREA		NO	N/A	NO	NO	NO
COSTA RICA			Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de Construcción $ 16.389'628.000	SI	NO	SI

ESTADOS AELC		SI	Bienes yservicios $852'074.000 Servicios de Construcción $ 21.301'857.000	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	NO	NO	NO
MEXICO		NO	N/A	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad: $ 627'059.450	SI	NO	SI
	GUATEMALA					
	HONDURAS	NO	N/A	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de Construcción $ 21.493'810.000	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		NO	N/A	NO	NO	NO

Por las razones antes expuestas, esta contratación está cobijada por los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia con Chile, Costa Rica, Estados AELC, El Salvador, Guatemala y Unión Europea, para dar aplicación a los principios y deberes que constituyen las obligaciones internacionales de Colombia en este tema, se debe asegurar el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas:

Trato Nacional:

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación. Por lo anterior, la Entidad debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Plazos:

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo proceso de Contratación.

RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira- Secretaría de Educación Municipal, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Pereira o su delegado, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de LICITACION PÚBLICA.

Cordialmente,

JOSE JAIME SANCHEZ TUSARMA
Director Operativo y administrativo del
Talento Humano del Sector Educativo
Secretaria de Educación Municipal

12012023
YULLY ALEXANDRA SANCHEZ PARRA
Directora Operativa de Gestión Jurídica
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Yully Alexandra Sánchez Parra / Directora Operativa de Gestión Jurídica / Secretaria de Educación Municipal
Revisó: Jorge Andrés Mantilla/ Contratista Financiero/ Dirección Operativa de Gestión Jurídica/ SEM.