MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

No. SME-LP-00013-2025

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

PROYECTO DE PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES

I. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego electrónico configurado en la plataforma transaccional SECOP II y el anexo al pliego de i electrónico cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, el desconocimiento de ello no lo exime de responsabilidades y consecuencias para el proceso de selección.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de NO hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

7. Verifique, antes que todo, que NO esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito en documento adjunto a través de la Plataforma SECOP II o mediante un mensaje de datos del tipo correo electrónico que se encuentra habilitada en la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego electrónico o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Tenga en cuenta que, la plataforma SECOP II es una plataforma de uso y consulta público, por tal motivo, en caso de hallarse inconsistencia entre valores, fechas o datos, deberá dar aviso inmediato al -MUNICIPIO a través de mensaje de datos, a fin de corregir, en todo caso, prevalecerán los valores, fechas o datos contenidos en los módulos de la Plataforma SECOP II.

15. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

16. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

17. Deberá presentar la propuesta de manera coherente y ordenada, de acuerdo a la numeración u orden de los documentos solicitados, en todo caso, la presentación desordenada y mal denominada, no podrá ser justificación de la no presentación de un documento.

II. **CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO**

Se describen las bases económicas, técnicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta licitación pública constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El MUNICIPIO DE PEREIRA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad; el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta, igualmente, el proponente conviene y autoriza que el MUNICIPIO DE PEREIRA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de esta invitación pública NO indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia, en caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este proceso fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario, cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

III. **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones Definitivo y el documento denominado Complemento del Pliego de Condiciones Definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

IV. **CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalandoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

Nota: En la plataforma de SECOP II, podrán encontrar el proceso el cual está identificado con el radicado **SME-LP-00013-2025** mediante cual podrán allegar todas a las observaciones y requerimiento conforme a su labor de control social.

TÉRMINOS DEL PROCESO

• **Cronograma**

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

• **Aviso de convocatoria:**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

• Publicación del pliego de condiciones definitivo

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el módulo de contratación pública SECOP II.

• **Presentación, recepción y respuesta de observaciones al proyecto de pliego de condiciones**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes interesados en el proceso de Licitación Pública, presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones en el periodo estipulado en el cronograma establecido en el módulo transaccional SECOP II.

• **Las respuestas por parte de la entidad ante dichas observaciones se publicaron en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co**.

Los interesados en presentar propuestas podrán pronunciarse respecto de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo.

• **Apertura del proceso.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo que ordena la apertura del presente proceso será emitido de acuerdo al cronograma del presente proceso y publicado en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

- **Publicación de pliegos definitivos.**

Para el presente proceso, los pliegos definitivos serán publicados en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo con el cronograma establecido dentro del presente proceso.

- **Términos para publicación de adendas.**

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se establece como plazo para la expedición de adendas que modifiquen las condiciones del pliego definitivo, las fechas determinadas en el cronograma del proceso.

- **Cierre del proceso y presentación de las propuestas**

El cierre del proceso de contratación y la apertura de las propuestas se harán en la fecha y hora fijada en el cronograma dispuesto en el presente pliego. Las propuestas deberán cargarse a través de la plataforma SECOP II.

- **Protocolo de indisponibilidad**

Colombia Compra Eficiente dispone de un protocolo de indisponibilidad el cual determina cómo actuar frente a las fallas técnicas que se presenten en la plataforma ya sea de carácter particular o general. El uso del precitado protocolo es obligatorio para los proponentes frente a las situaciones citadas, de ahí la importancia de su conocimiento y aplicación.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indis ponibilidad_secop_ii.pdf

- **Información Inexacta.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada y será causal de rechazo.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1. ESTUDIOS PREVIOS, ESTUDIOS DEL SECTOR Y ANEXOS

Forman parte del presente proyecto de pliego de condiciones, el documento de estudios previos, estudios del sector y sus anexos, elaborados por la Secretaría de Educación

1.2 OBJETO

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

1.3 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80 - Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos	8011- Servicios de recursos humanos	801116- Servicios de personal temporal	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo establecido para la contratación que resulte del presente proceso será de desde el 17 de noviembre de 2025 y hasta el 31 de mayor e 2026 es decir; seis (6) meses y catorce (14) días

1.5 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como domicilio la ciudad de Pereira en las instituciones educativas del municipio.

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.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se establecieron las necesidades de personal de acuerdo con los cargos y tiempos de servicio así:

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 2025 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.

Para la vigencia 2025

Estos cargos de acuerdo con la tabla y los tiempos de servicio se distribuyen de la siguiente manera en las tablas de distribución de acuerdo con todos los emolumentos salariales

CARGO	# EMPLEADOS	NOVEDAD	TIEM	DIAS	SALARIO	DIAS PRESTACIONES	COMPENSACION BASICA
AUXILIAR OPERATIVO	88	SIN NOVEDAD	TC	14	$1.430.000	14	$ 667.333
VALOR TOTAL POR CARGO					**$125.840.000**	**1.232**	**$58.725.333**
BIBLIOTECARIO	39	RETIRO NOV28	TC	12	$1.430.000	12	$ 572.000
VALOR TOTAL POR CARGO					**55.770.000**	**468**	**22.308.000**
GRANJERO	17	SIN NOVEDAD	TC	14	$1.430.000	14	$667.333
VALOR TOTAL POR CARGO					**24.310.000**	**238**	**11.344.667**
SECRETARIO	78	SIN NOVEDAD	TC	14	$1.480.000	14	$690.667
VALOR TOTAL POR CARGO					**$115.440.000**	**1.092**	**$53.872.000**
SUPERNUMERARIO	8	SIN NOVEDAD	TC	14	$1.430.000	14	$667.333
VALOR TOTAL POR CARGO					**$11.440.000**	**112**	**$5.338.667**
TESORERO	40	SIN NOVEDAD	TC	14	$1.530.000	14	$714.000
TESORERO			TC	14	$1.530.000	14	$714.000
VALOR TOTAL POR CARGO					**$61.200.000**	**$560**	**$28.560.000**

CARGO	AUX TRANSPORTE	SUBTOTAL	BASE PRESTACIONES	PRIMA 8,33%	VACACIONES 4,17%	CESANTIAS 8,33%	INTERESES CESANTIAS 1%

AUXILIAR OPERATIVO	$93.333	$760.667	$760.667	$63.364	$27.828	$63.364	$7.604
VALOR TOTAL POR CARGO	**$8.213.333**	**$66.938.667**	**$66.938.667**	**$5.575.991**	**$2.448.846**	**$5.575.991**	**$669.119**
BIBLIOTECARIO	$80.000	$652.000	$652.000	$54.312	$23.852	$54.312	$6.517
VALOR TOTAL POR CARGO	**$3.120.000**	**$25.428.000**	**$25.428.000**	**$2.118.152**	**$930.244**	**$2.118.152**	**$254.178**
GRANJERO	$93.333	$760.667	$760.667	$63.364	$27.828	$63.364	$7.604
VALOR TOTAL POR CARGO	**$1.586.667**	**$12.931.333**	**$12.931.333**	**$1.077.180**	**$473.073**	**$1.077.180**	**$129.262**
SECRETARIO	$93.333	$784.000	$784.000	$65.307	$28.801	$65.307	$7.837
VALOR TOTAL POR CARGO	**7.280.000**	**61.152.000**	**61.152.000**	**5.093.962**	**2.246.462**	**5.093.962**	**611.275**
SUPERNUMERARIO	$93.333	$760.667	$760.667	$63.364	$27.828	$63.364	$7.604
VALOR TOTAL POR CARGO	**$746.667**	**$6.085.333**	**$6.085.333**	**$506.908**	**$222.622**	**$506.908**	**$60.829**
TESORERO	$93.333	$807.333	$807.333	$67.251	$29.774	$67.251	$8.070
TESORERO	$93.333	$807.333	$807.333	$67.251	$29.774	$67.251	$8.070
VALOR TOTAL POR CARGO	**$3.733.333**	**$32.293.333**	**$32.293.333**	**$2.690.035**	**$1.190.952**	**$2.690.035**	**$322.804**

CARGO	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	PENSION 12%	ARL 2,436%	CCF 4%	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	DOTACION	IMPUESTOS
AUXILIAR OPERATIVO	$162.158	$80.080	$6.967	$27.806	$114.853	$50.000	$170.672
VALOR TOTAL POR CARGO	**$14.269.947**	**$7.047.040**	**$613.092**	**$2.446.967**	**$10.107.100**	**$4.400.000**	**$15.019.136**
BIBLIOTECARIO	$138.993	$68.640	$5.972	$23.834	$98.446	$50.000	$170.672
VALOR TOTAL POR CARGO	**$5.420.727**	**$2.676.960**	**$232.896**	**$929.530**	**$3.839.385**	**$1.950.000**	**$6.656.208**
GRANJERO	$162.158	$80.080	$6.967	$27.806	$114.853	$50.000	$170.672
VALOR TOTAL POR CARGO	**$2.756.694**	**$1.361.360**	**$118.438**	**$472.710**	**$1.952.508**	**$850.000**	**$2.901.424**
SECRETARIO	$167.252	$82.880	$7.211	$28.779	$118.869	$50.000	$175.990
VALOR TOTAL POR CARGO	**$13.045.661**	**$6.464.640**	**$562.424**	**$2.244.738**	**$9.271.802**	**$3.900.000**	**$13.727.220**
SUPERNUMERARIO	$162.158	$80.080	$6.967	$27.806	$114.853	$50.000	$170.672

VALOR TOTAL POR CARGO	**$1.297.268**	**$640.640**	**$55.736**	**$222.452**	**$918.827**	**$400.000**	**$1.365.376**
TESORERO	$172.346	$85.680	$7.454	$29.751	$122.885	$50.000	$181.308
TESORERO	$172.346	$85.680	$7.454	$29.751	$122.885	$50.000	$181.308
VALOR TOTAL POR CARGO	**$6.893.825**	**$3.427.200**	**$298.166**	**$1.190.038**	**$4.915.404**	**$2.000.000**	**$7.252.320**

CARGO	SUB TOTAL	ADMINISTRACION 7%	UTILIDAD 3%	SUBTOTAL ANTES IVA	IVA 19% DEL AIU	SUBTOTAL
AUXILIAR OPERATIVO	$1.258.351	$88.085	$37.751	$1.384.186	$23.909	$1.408.094
VALOR TOTAL POR CARGO	**$110.734.850**	**$7.751.439**	**$3.322.045**	**$121.808.334**	**$2.103.962**	**$123.912.297**
BIBLIOTECARIO	$1.110.111	$77.708	$33.303	$1.221.122	$21.092	$1.242.214
VALOR TOTAL POR CARGO	**$43.294.320**	**$3.030.602**	**$1.298.830**	**$47.623.752**	**$822.592**	**$48.446.344**
GRANJERO	$1.258.351	$88.085	$37.751	$1.384.186	$23.909	$1.408.094
VALOR TOTAL POR CARGO	**$21.391.960**	**$1.497.437**	**$641.759**	**$23.531.156**	**$406.447**	**$23.937.603**
SECRETARIO	$1.296.111	$90.728	$38.883	$1.425.722	$24.626	$1.450.349
VALOR TOTAL POR CARGO	**$101.096.683**	**$7.076.768**	**$3.032.900**	**$111.206.351**	**$1.920.837**	**$113.127.188**
SUPERNUMERARIO	$1.258.351	$88.085	$37.751	$1.384.186	$23.909	$1.408.094
VALOR TOTAL POR CARGO	**10.066.805**	**704.676**	**302.004**	**11.073.485**	**191.269**	**11.264.754**
TESORERO	$1.333.872	$93.371	$40.016	$1.467.259	$25.344	$1.492.603
TESORERO	$1.333.872	$93.371	$40.016	$1.467.259	$25.344	$1.492.603
VALOR TOTAL POR CARGO	**$53.354.883**	**$3.734.842**	**$1.600.646**	**$58.690.372**	**$1.013.743**	**$59.704.114**
TOTAL GENRAL						**$380.392.301**

CARGO	# EMPLEADOS	NOVEDAD	TIEM	DIAS	SALARIO	DIAS PRESTACIONES	COMPENSACION BASICA
AUXILIAR OPERATIVO	88	RETIRO DIC30	TC	30	$1.430.000	30	$1.430.000
VALOR TOTAL POR CARGO					**$125.840.000**	**2.640**	**$125.840.000**

GRANJERO	17	RETIRO DIC30	TC	30	$1.430.000	30	$1.430.000
VALOR TOTAL POR CARGO					**$25.740.000**	**510**	**$24.310.000**
SECRETARIO	78	RETIRO DIC17	TC	17	$1.480.000	17	$838.667
VALOR TOTAL POR CARGO					**115.440.000**	**1.326**	**65.416.000**
SUPERNUMERARIO	8	RETIRO DIC30	TC	30	$1.430.000	30	$1.430.000
VALOR TOTAL POR CARGO					**11.440.000**	**240**	**11.440.000**
TESORERO	40	RETIRO DIC17	TC	17	$1.530.000	17	$ 867.000
TOTAL EMPLEADOS DIC	231				**$61.200.000**	**680**	**$34.680.000**
TOTAL EMPLEADOS 2025	**501**				**$339.660.000**	**$5.396**	**$261.686.000**

CARGO	AUX TRANSPORTE	SUBTOTAL	BASE PRESTACIONES	PRIMA 8,33%	VACACIONES 4,17%	CESANTIAS 8,33%	INTERESES CESANTIAS 1%
AUXILIAR OPERATIVO	$200.000	$1.630.000	$1.630.000	$135.779	$59.631	$135.779	$16.293
VALOR TOTAL POR CARGO	**$17.600.000**	**$143.440.000**	**$143.440.000**	**$11.948.552**	**$5.247.528**	**$11.948.552**	**$1.433.826**
GRANJERO	$200.000	$1.630.000	$1.630.000	$135.779	$59.631	$135.779	$16.293
VALOR TOTAL POR CARGO	**$3.400.000**	**$27.710.000**	**$27.710.000**	**$2.308.243**	**$1.013.727**	**$2.308.243**	**$276.989**
SECRETARIO	$113.333	$952.000	$952.000	$79.302	$34.972	$79.302	$9.516
VALOR TOTAL POR CARGO	**$8.840.000**	**$74.256.000**	**$74.256.000**	**$6.185.525**	**$2.727.847**	**$6.185.525**	**$742.263**
SUPERNUMERARIO	$200.000	$1.630.000	$1.630.000	$135.779	$59.631	$135.779	$16.293
VALOR TOTAL POR CARGO	**$1.600.000**	**$13.040.000**	**$13.040.000**	**$1.086.232**	**$477.048**	**$1.086.232**	**$130.348**
TESORERO	$113.333	$980.333	$980.333	$81.662	$36.154	$81.662	$9.799
TOTAL EMPLEADOS DIC	**$4.533.333**	**$39.213.333**	**$39.213.333**	**$3.266.471**	**$1.446.156**	**$3.266.471**	**$391.976**
TOTAL EMPLEADOS 2025	**$ 35.973.333**	**$297.659.333**	**$297.659.333**	**$24.795.022**	**$10.912.306**	**$24.795.022**	**$2.975.403**

CARGO	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	PENSION 12%	ARL 1,044%	CCF 4%	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	DOTACION	IMPUESTOS
AUXILIAR OPERATIVO	$347.482	$171.600	$14.929	$59.585	$246.114	$50.000	$170.672
VALOR TOTAL POR CARGO	**30.578.458**	**15.100.800**	**1.313.770**	**5.243.501**	**21.658.071**	**4.400.000**	**15.019.136**
GRANJERO	$347.482	$171.600	$14.929	$59.585	$246.114	$50.000	$170.672
VALOR TOTAL POR CARGO	**$5.907.202**	**$2.917.200**	**$253.796**	**$1.012.949**	**$4.183.945**	**$850.000**	**$2.901.424**
SECRETARIO	$203.092	$100.640	$8.756	$34.946	$144.341	$50.000	$175.990
VALOR TOTAL POR CARGO	**$15.841.160**	**$7.849.920**	**$682.943**	**$2.725.754**	**$11.258.617**	**$3.900.000**	**$13.727.220**
SUPERNUMERARIO	$347.482	$171.600	$14.929	$59.585	$246.114	$50.000	$175.990
VALOR TOTAL POR CARGO	**$2.779.860**	**$1.372.800**	**$119.434**	**$476.682**	**$1.968.916**	**$400.000**	**$1.407.920**
TESORERO	$209.277	$104.040	$9.051	$36.126	$149.218	$50.000	$181.308
TOTAL EMPLEADOS DIC	**$8.371.074**	**$4.161.600**	**$362.059**	**$1.445.046**	**$5.968.705**	**$2.000.000**	**$7.252.320**
TOTAL EMPLEADOS 2025	**$63.477.754**	**$31.402.320**	**$2.732.002**	**$10.903.932**	**$45.038.254**	**$11.550.000**	**$40.308.020**

CARGO	SUB TOTAL	ADMINISTRACION 7%	UTILIDAD 3%	SUBTOTAL ANTES IVA	IVA 19% DEL AIU	SUBTOTAL
AUXILIAR OPERATIVO	$2.444.269	$171.099	$73.328	$2.688.696	$46.441	$2.735.137
VALOR TOTAL POR CARGO	**$215.095.665**	**$15.056.697**	**$6.452.870**	**$236.605.231**	**$4.086.818**	**$240.692.049**
GRANJERO	$2.444.269	$171.099	$73.328	$2.688.696	$46.441	$2.735.137
VALOR TOTAL POR CARGO	**$41.552.572**	**$2.908.680**	**$1.246.577**	**$45.707.829**	**$789.499**	**$46.497.328**
SECRETARIO	$1.525.423	$106.780	$45.763	$1.677.965	$28.983	$1.706.948
VALOR TOTAL POR CARGO	**$118.982.997**	**$8.328.810**	**$3.569.490**	**$130.881.296**	**$2.260.677**	**$133.141.973**
SUPERNUMERARIO	$2.449.587	$171.471	$73.488	$2.694.546	$46.542	$2.741.088
VALOR TOTAL POR CARGO	**$19.596.695**	**$1.371.769**	**$587.901**	**$21.556.365**	**$372.337**	**$21.928.702**
TESORERO	$1.570.136	$109.910	$47.104	$1.727.149	$29.833	$1.756.982

TOTAL EMPLEADOS DIC	**$62.805.433**	**$4.396.380**	**$1.884.163**	**$69.085.976**	**$1.193.303**	**$70.279.279**
TOTAL EMPLEADOS 2025						**$512.539.331**

De acuerdo con lo anterior se expone la siguiente tabla resumen de valores

CARGO	No DE EMPLEADOS	SALARIO	AUX TRANSPORTE	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	SUBTOTAL
TOTAL EMPLEADOS NOV	**270**	**$788.000.000**	**$ 49.360.000**	**$43.684.123**	**$380.392.301**
TOTAL EMPLEADOS 2025	**231**	**$339.660.000**	**$ 35.973.333**	**$63.477.754**	**$512.539.331**
TOTAL GENERAL	**501**	**1.127.690.000**	**$85.333.333**	**$107.161.877**	**$892.931.632**

Así las cosas, el valor total del tiempo de servicio de la vigencia 2025 es de la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MTE $ 892.931.632

RESPECTO DE LA VIGENCIA 2026:

Las necesidades y cargos son variables en fechas de ingreso de personal, en la siguiente tabla se muestran las fechas de ingreso de los cargos de acuerdo con las necesidades de los mismos:

CARGO	FECHAS DE INGRESO
AUXILIAR OPERATIVO	INGRESAN ENERO 02
BIBLIOTECARIO	INGRESAN ENERO 26
GRANJERO	INGRESAN ENERO 02
SECRETARIO	INGRESAN ENERO 12
SUPERNUMERARIO	INGRESAN ENERO 12
TESORERO	INGRESAN ENERO 12

Estas variaciones en las fechas de ingreso generan variaciones en los valores a pagar por los días de servicio, por tanto, el mes de enero se liquidará de manera diferencial a los demás meses a contratar. De acuerdo con esto la distribución de emolumentos salariales es la siguiente:

VALORES DESDE ENERO HASTA MAYO 31 DEL 2026

CARGO	# EMPLEADOS	NOVEDAD	TIEM	DIAS	SALARIO	DIAS PRESTACIONES	DIAS PAGA E.U
AUXILIAR OPERATIVO	1	ENE 01 A MAYO 31	TC	150	$1.515.800	150	150
VALOR TOTAL POR CARGO	**88**				**$133.390.400**	**13.200**	**13.200**
BIBLIOTECARIO	1	ENE 01 A MAYO 31	TC	150	$1.515.800	150	150
VALOR TOTAL POR CARGO	**39**				**$59.116.200**	**5.850**	**5.850**
GRANJERO	1	ENE 01 A MAYO 31	TC	150	$1.515.800	150	150
VALOR TOTAL POR CARGO	**17**				**$25.768.600**	**2.550**	**2.550**
SECRETARIO	1	ENE 01 A MAYO 31	TC	150	$1.568.800	150	150
VALOR TOTAL POR CARGO	78				**$122.366.400**	**11.700**	**11.700**
SUPERNUMERARIO	1	ENE 01 A MAYO 31	TC	150	$1.515.800	150	150
VALOR TOTAL POR CARGO	10				**$15.158.000**	**1.500**	**1.500**
TESORERO	1	ENE 01 A MAYO 31	TC	150	$1.621.800	150	150
VALOR TOTAL POR CARGO	**40**				**$64.872.000**	**6.000**	**6.000**

CARGO	COMPENSACION BASICA	AUX TRANSPORTE	AUXILIO RODAMIENTO	SUBTOTAL	BASE PRESTACIONES	PRIMA 8,33%
AUXILIAR OPERATIVO	$7.579.000	$1.100.000		$8.679.000	$8.679.000	$722.961
VALOR TOTAL POR CARGO	**$666.952.000**	**$96.800.000**	**-**	**$763.752.000**	**$763.752.000**	**$63.620.542**
BIBLIOTECARIO	$7.579.000	$1.100.000		$8.679.000	$8.679.000	$722.961
VALOR TOTAL POR CARGO	**$295.581.000**	**$42.900.000**		**$338.481.000**	**$338.481.000**	**$28.195.467**
GRANJERO	$7.579.000	$1.100.000		$8.679.000	$8.679.000	$722.961
VALOR TOTAL POR CARGO	**$128.843.000**	**$18.700.000**	**-**	**$147.543.000**	**$147.543.000**	**$12.290.332**
SECRETARIO	$7.844.000	$1.100.000		$8.944.000	$8.944.000	$745.035
VALOR TOTAL POR CARGO	**611.832.000**	**85.800.000**		**697.632.000**	**697.632.000**	**58.112.746**
SUPERNUMERARIO	$7.579.000	$1.100.000	$1.000.000	$9.679.000	$9.679.000	$806.261
VALOR TOTAL POR CARGO	**$75.790.000**	**$11.000.000**	**$10.000.000**	**$96.790.000**	**$96.790.000**	**$8.062.607**
TESORERO	$8.109.000	$1.100.000		$8.679.000	$9.209.000	$767.110
VALOR TOTAL POR CARGO	**324.360.000**	**44.000.000**		**347.160.000**	**368.360.000**	**30.684.388**

CARGO	VACACIONES 4,17%	CESANTIAS 8,33%	INTERESES CESANTIAS 1%	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	PENSION 12%	ARL 1,044%
AUXILIAR OPERATIVO	$316.044	$722.961	$86.755	$1.848.721	$909.480	$79.125
VALOR TOTAL POR CARGO	**$27.811.898**	**$63.620.542**	**$7.634.465**	**$162.687.447**	**$80.034.240**	**$6.962.979**
BIBLIOTECARIO	$316.044	$722.961	$ 86.755	$1.848.721	$909.480	$79.125
VALOR TOTAL POR CARGO	**$12.325.728**	**$28.195.467**	**$3.383.456**	**$72.100.118**	**$35.469.720**	**$3.085.866**
GRANJERO	$316.044	$722.961	$86.755	$1.848.721	$909.480	$79.125
VALOR TOTAL POR CARGO	**$5.372.753**	**$12.290.332**	**$1.474.840**	**$31.428.257**	**$15.461.160**	**$1.345.121**
SECRETARIO	$327.095	$745.035	$89.404	$1.906.569	$941.280	$81.891
VALOR TOTAL POR CARGO	**$25.513.394**	**$58.112.746**	**$6.973.529**	**$148.712.415**	**$73.419.840**	**$6.387.526**
SUPERNUMERARIO	$357.744	$806.261	$96.751	$2.067.017	$909.480	$79.125
VALOR TOTAL POR CARGO	**$3.577.443**	**$8.062.607**	**$967.513**	**$20.670.170**	**$9.094.800**	**$791.248**
TESORERO	$338.145	$767.110	$92.053	$1.964.418	$973.080	$84.658
VALOR TOTAL POR CARGO	**$13.525.812**	**$30.684.388**	**$3.682.127**	**$78.576.715**	**$38.923.200**	**$3.386.318**

CARGO	CCF 4%	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	DOTACION	EPP	BIENESTAR	IMPUESTOS	SUB TOTAL
AUXILIAR OPERATIVO	$315.802	$1.304.407	$386.265		$73.530	$853.360	$13.145.283
VALOR TOTAL POR CARGO	**$27.790.556**	**$114.787.775**	**$33.991.320**	**-**	**$6.470.640**	**$75.095.680**	**$1.156.784.861**
BIBLIOTECARIO	$315.802	$1.304.407	$275.000		$73.530	$853.360	$13.034.018
VALOR TOTAL POR CARGO	**$12.316.269**	**$50.871.855**	**$10.725.000**	**-**	**$2.867.670**	**$33.281.040**	**$508.326.683**
GRANJERO	$315.802	$1.304.407	$386.265	$225.330	$73.530	$853.360	$13.370.613
VALOR TOTAL POR CARGO	**$5.368.630**	**$22.174.911**	**$6.566.505**	**$3.830.610**	**$1.250.010**	**$14.507.120**	**$227.300.413**
SECRETARIO	$326.844	$1.350.015	$275.000		$73.530	$879.950	$13.429.065
VALOR TOTAL POR CARGO	**$25.493.816**	**$105.301.182**	**$21.450.000**	**-**	**$5.735.340**	**$68.636.100**	**$1.047.467.037**
SUPERNUMERARIO	$317.470	$1.306.075	$386.265		$73.530	$853.360	$14.365.247
VALOR TOTAL POR CARGO	**$3.174.698**	**$13.060.745**	**$3.862.650**	**-**	**$735.300**	**$8.533.600**	**$143.652.465**
TESORERO	$337.886	$1.395.624	$275.000		$73.530	$906.540	$13.294.112
VALOR TOTAL POR CARGO	**$13.515.432**	**$55.824.951**	**$11.000.000**	**-**	**$2.941.200**	**$36.261.600**	**$531.764.465**

CARGO	ADMINISTRACION 7%	UTILIDAD 3%	SUBTOTAL ANTES IVA	IVA 19% DEL AIU	SUBTOTAL
AUXILIAR OPERATIVO	$920.170	$394.358	$14.459.811	$249.760	$14.709.571
VALOR TOTAL POR CARGO	**$80.974.940**	**$34.703.546**	**$1.272.463.348**	**$21.978.912**	**$1.294.442.260**
BIBLIOTECARIO	$912.381	$391.021	$14.337.419	$247.646	$14.585.066
VALOR TOTAL POR CARGO	**35.582.868**	**15.249.800**	**559.159.351**	**9.658.207**	**568.817.558**
GRANJERO	$935.943	$401.118	$14.707.674	$254.042	$14.961.715
VALOR TOTAL POR CARGO	**$15.911.029**	**$6.819.012**	**$250.030.454**	**$4.318.708**	**$254.349.162**
SECRETARIO	$940.035	$402.872	$14.771.971	$255.152	$15.027.123
VALOR TOTAL POR CARGO	**$73.322.693**	**$31.424.011**	**$1.152.213.741**	**$19.901.874**	**$1.172.115.614**
SUPERNUMERARIO	$1.005.567	$430.957	$15.801.771	$272.940	$16.074.711
VALOR TOTAL POR CARGO	**$10.055.673**	**$4.309.574**	**$158.017.712**	**$2.729.397**	**$160.747.109**
TESORERO	$930.588	$398.823	$14.623.523	$252.588	$14.876.111
VALOR TOTAL POR CARGO	**37.223.513**	**15.952.934**	**584.940.912**	**10.103.525**	**595.044.437**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO					**$4.045.516.140**

TOTAL PROPUESTA ECONOMICA ENERO 01 A MAYO 31 DE 2026	$ **4.045.516.140**

Así las cosas, el valor total del tiempo de servicio de la vigencia desde ENERO 01 A MAYO 31 DE 2026 es de la suma de CUATRO MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS MTE ($ 4.045.516.140)

De acuerdo con lo anterior se expone la siguiente tabla resumen de valores

PRESUPUESTO DE ACUERDO A LA NECESIDAD		
Vigencia 2025	OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MTE	$ 892.931.632
Desde enero 01 a mayo 31 de 2026	CUATRO MIL CATORCE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CONCO PESOS MTE	$4.045.516.140
PRESUPUESTO	**CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS**	**$4.938.447.772**

	CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MTE	

De acuerdo con la distribución de fechas De inicio y terminación de la vigencia 2025 así como las fechas de inicio en la vigencia 2026, y el plazo del contrato, teniendo en cuenta igualmente el número de cargos y los emolumentos salariales, así como las variables que inciden en el cálculo del proceso, el presupuesto oficial asciende a la suma hasta **CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MTE $4.938.447.772**

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El respaldo presupuestal del presente proceso de contratación corresponde a:

Para la vigencia 2025 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			**Nro. 4674**	
Fecha expedición 27/06/2025 Fecha vencimiento			**Valor Total 820.000.000**	
RUBRO	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Valor	**$ 765.627.439**
C. COSTO	1110	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
FONDO	941	Recursos del Balance SGP libre Inversión rendimientos Financieros		
PROYECTO	2.3.2.02.02.008	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO PEREIRA		

RUBRO	**2.3.2.02.02.008**	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**	**Valor**	**$ 54.372.561**
C. COSTO	1110	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
FONDO	161	Contribución sector eléctrico ley 99/93		
PROYECTO	2.3.2.02.02.008	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO PEREIRA		

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Nro. 6271**
Fecha expedición 12/09/2025	**Valor Total 100.000.000**

RUBRO	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Valor	**100.000.000**
C. COSTO	1110	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
FONDO	428	Excedentes Financieros		
PROYECTO	2024660010079	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO PEREIRA		

Para la vigencia 2026 así:

ACUERDO No.13 DE 2025 - SANCIONADO: **" ACUERDO No 13 DE 2025 - SANCIONADO - POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE PEREIRA PARA LA ASUNCIÓN DE COMPROMISOS Y OBLIGACIONES QUE AFECTAN PRESUPUESTO DE VIGENCIA FUTURA CON EL FIN DE ADELANTAR LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CANASTA EDUCATIVA**." Que se encuentra publicado en la gaceta del concejo municipal en el siguiente link https://www.concejopereira.gov.co/es/idocumentos/ver/2436/ Por la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MTE ($5.346.288.420)**

RESPALDO PRESUPUESTAL		
Vigencia 2025	CDP Nro. 4674	820.000.000
	CDP Nro. 6271	**100.000.000**
Vigencia futura Acuerdo 13		**5.346.288.420**
total de respaldo presupuestal:		**6.266.288.420**

1.8 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 instituciones 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.

ANTICIPO: La ley 1474 de 2011, ARTÍCULO 91. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

1.9 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a Licitación Pública de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en 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.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: Teniendo en cuenta que **NO** se cumplen los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso contractual no es susceptible de ser adelantado mediante convocatoria limitada a MIPYMES.

CAPÍTULO 2

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

2.2 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el módulo de contratación pública SECOP II.

2.3 PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. Del Decreto 1082 de 2015, los proponentes interesados en el proceso de Licitación Pública, podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones en el periodo estipulado en el cronograma establecido en el módulo transaccional SECOP II.

Las respuestas por parte de la entidad ante dichas observaciones, serán publicadas en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, en la fecha señalada en el cronograma.

Los interesados en presentar propuestas podrán pronunciarse respecto de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo.

2.4 RESOLUCIÓN DE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso de Licitación Pública, y será emitido de acuerdo al cronograma establecido y publicado en el Portal Único de Contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

2.5 PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DEFINITIVOS.

Para el presente proceso, los pliegos definitivos serán publicados en la página del Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co,de acuerdo al cronograma establecido para el presente proceso de contratación.

2.6 AUDIENCIA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS PLIEGOS Y AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "*4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.*

En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva".

Las solicitudes para la realización de la audiencia deberán ser allegadas por medio de mensaje público a través de la plataforma SECOP II.

Se celebrará la audiencia en la fecha y hora programada por la Secretaría de Educación, de manera virtual, la cual se llevará a cabo mediante las plataformas virtuales como teams, zoom o meet previamente comunicado vía mensaje público en la plataforma SECOP II en cual se adjuntará el respectivo link de conexión. Esta audiencia será con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y asignar riesgos de la presente contratación. De esta audiencia se levantará un acta conteniendo las aclaraciones establecidas en la reunión y se publicará en el portal único de contratación SECOP II.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma sólo será estudiada y tenida en cuenta, únicamente si diera lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

2.7 TÉRMINOS PARA LA PUBLICACIÓN DE ADENDAS.

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se establece como plazo para la expedición de adendas que modifiquen las condiciones del pliego definitivo, de acuerdo con el cronograma del proceso, en todo caso la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación al cierre del proceso.

2.8 PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que el Municipio de Pereira suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en el pliego de condiciones, en todo caso los proponentes deberán advertir cualquier error, contradicción o ambigüedad que se presente con el fin de que la entidad estatal pueda corregir o subsanar en virtud del principio de transparencia y debido proceso.

Ahora, cuando existan contradicciones entre lo formulado en el cuestionario electrónico y lo establecido en el anexo del pliego de condiciones, prevalecerá lo estipulado en este último.

2.9 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Plataforma SECOP II,** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma del proceso configurado en la plataforma SECOP II, so pena de ser rechazadas.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información en la plataforma de manera errónea, se entenderá por no recibida.

2.10 DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los documentos que acrediten los requisitos habilitantes deberán ser anexados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II, en la sección cuestionario del proceso.

2.11 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La administración designará un comité Asesor y de Evaluación, el cual se encargará de realizar la verificación jurídica, técnica y financiera de cada una de las propuestas presentadas, y como consecuencia de ello determinará las propuestas que quedan habilitadas para continuar con el proceso de selección y determinará el orden de elegibilidad.

Durante el período de verificación de requisitos habilitantes, únicamente la Secretaría de Educación podrá solicitar a los proponentes, los documentos, aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables por parte del comité Asesor y de evaluación, dicha solicitud se hará única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.

La Administración no requerirá, ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta, en aspectos técnicos, financieros, económicos o en aspectos que puedan llegar a desconocer el principio de selección objetiva.

Nota: El Municipio de Pereira se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos cuando lo considere necesario. Así como el de verificar personalmente las instalaciones o sede de la empresa proponente, con el fin de constatar la veracidad de los documentos entregados.

2.12 TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado del informe de evaluación se publicará en el Portal de Contratación Transaccional – SECOP II por un lapso de CINCO (5) días hábiles.

Durante este plazo se podrán formular observaciones, sobre el informe de evaluación dentro del término de publicación de este.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio de Pereira – Secretaría de Educación, publicará el informe final, indicando los proponentes habilitados y no habilitados y su puntuación.

La Entidad tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas NO servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. De conformidad a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 que estipula lo siguiente:

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°*. De la selección objetiva. (...)*

Parágrafo 1° La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.13 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de ofertas que se hará a través de la publicación en la plataforma SECOP II.

Cuando se compruebe cualquier intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

2.14 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la Ley y el presente decreto. El proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicar el contrato si su oferta fuere favorable para el MUNICIPIO DE PEREIRA.

2.15 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad procederá mediante audiencia virtual a adjudicar el proceso, al proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por haber obtenido la mayor puntuación en los factores de ponderación y ser el más favorable para la Administración. En caso de no haber resultado ni un solo oferente habilitado, se procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

Dicha audiencia se llevará a cabo mediante las plataformas virtuales como teams, zoom o meet previamente comunicado vía mensaje público en la plataforma SECOP II donde será compartido el link para la conexión.

De efectuarse observaciones al Informe Final realizado por el Comité Evaluador, la entidad procederá a dar la respuesta, en esta instancia; en la audiencia de adjudicación.

La Resolución de Adjudicación es irrevocable y obliga al Municipio y al Adjudicatario, excepto por las causales consagradas en la ley.

Y el Adjudicatario deberá:

A. El adjudicatario tendrá (1) un día hábil siguiente a la adjudicación para presentar la inscripción en el RUT del Consorcio o Unión temporal, si fuere el caso.

B. El adjudicatario deberá suscribir el Contrato una vez se encuentre configurado en la plataforma SECOP II pendiente de su aprobación, para lo cual tendrá como máximo el término de (2) dos días hábiles (sin que sea necesario requerirlo para la suscripción), de lo contrario quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones y sanciones legales correspondientes.

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, la declaratoria de desierta del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por la entidad.

2.16 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes para constituir a favor del Municipio de Pereira la Garantía Única de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido para tal fin en el numeral 8.2 del presente Pliego de Condiciones. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.

En aplicación al literal e) numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años.

CAPÍTULO 3

ALCANCES, OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 ALCANCES

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

3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes serán las obligaciones del contrato a suscribir:

3.2.1 OBLIGACIONES GENERALES 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.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

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

3.4 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS 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) 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.
d) Certificación firmada por el representante legal donde se certifique, que se cuente con la organización logística solicitada.
e) Contar con Softwares contable y de nómina, de los cuales se debe anexar la licencia respectiva.
f) 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.

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 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.	-Organizar y clasificar el material bibliográfico de acuerdo las 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	-Auxiliar en gestión documental o afines -Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares -Conocimientos en gestión de bases de datos bibliográficas y sistemas integrados de gestión bibliotecaria.	-Organización y atención al detalle. -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

3.5 AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

El presente proceso de contratación no requiere permisos, autorizaciones ni licencias para su ejecución. En cumplimiento de lo solicitado, se deja constancia expresa de ello en este numeral.

CAPÍTULO 4

DE LAS PROPUESTAS

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se debe presentar dentro de la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

4.1. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 3 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

4.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior si los hubiere, de forma que no sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso Comercio y en la Resolución No. 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, modificada por la Resolución 7943 de 2022, y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por todo el tiempo que dure el proceso de selección y hasta la firma del contrato que se celebre con ocasión del mismo y la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista seleccionado.

4.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la

asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del presente proceso de selección, será a cargo de los interesados y oferentes. El Municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos.

4.5 PROPUESTAS PARCIALES

El Municipio de Pereira no aceptará propuestas parciales; en tal caso, la propuesta no será tenida en cuenta.

Se considera que una propuesta es parcial cuando no incluya la totalidad de los componentes, obligaciones y actividades inherentes a los mismos, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, especificaciones y requerimientos técnicos, todos considerados obligatorios.

4.6 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará de la forma señalada en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

4.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y, si fuera necesario, adicionalmente en pesos colombianos.

CAPÍTULO 5

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos incluidos a continuación son **habilitantes**, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de HABILITADO o NO HABILITADO para participar, a través de términos como CUMPLE / NO CUMPLE, dependiendo del cumplimiento u omisión de los mismos.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la

ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio de Pereira en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta la adjudicación.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación.

La verificación de los requisitos jurídicos, financieros y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos del equipo mínimo de trabajo, el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato, será realizada por un Comité Asesor y Evaluador del Municipio de Pereira, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos **no otorgan puntaje**, pero habilitan o no habilitan la propuesta para su posterior calificación, los cuales se evaluarán con **CUMPLE o NO CUMPLE**.

SUBSANACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES. En aquellos casos que NO se constituya factor de comparación de las ofertas, el Municipio de Pereira solicitará la subsanación, aclaración o complementación de la información aportada por el oferente, cuando así se requiera.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes a tener en cuenta en el presente proceso de selección:

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
5.1.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
5.2.	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
5.3.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
5.4.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
5.5	REQUISITOS TECNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, la entidad una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

La entidad conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones.

El comité asesor evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe

de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas

5.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse en el documento correspondiente la fecha de duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la entidad verificará los siguientes documentos en relación con la capacidad jurídica:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE):

Tratándose de personas jurídicas deben encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique la existencia y representación legal de la persona jurídica y donde conste

que el objeto social se encuentra relacionado con el presente contrato y que la constitución y duración de la persona jurídica no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participa ción estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

c. CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita ejecutar el objeto contractual. Y que la inscripción y duración de la actividad no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

e. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: renovado, vigente y que la información consignada se encuentre en firme, para el proponente (Persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito

Nota: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2024.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

(cuando aplique): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

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

5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

7. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6)

meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

8. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

9. En caso de unión temporal para en indicador cobertura de intereses que sea indeterminado se asume cumplido ya que la empresa no tendría gastos por intereses y basta con que el o los temporados cumplan de manera individual.

NOTA: en caso de que el proponente participe a través de la estructura plural (Consorcio – Unión Temporal) deberá tener en cuenta los **anexos (ANEXO No. 4 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL. y ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO)** dependiendo el caso.

g. Promesa Conjunta de Sociedad Futura

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente complemento de Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de

aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.

b. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.

c. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.

d. El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.

e. Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los integrantes de la promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo Proponente. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:

➢ La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.

➢ La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.

➢ La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.

➢ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente Pliego de Condiciones y anexo complementario.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, conforme lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

NOTA 3: Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

h. CERTIFICADO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Para Persona Jurídica: Certificado para acreditar el cumplimiento del pago de parafiscales según el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Acompañado de los documentos del contador que lo suscribe – Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
Para Persona Natural: Certificado de afiliación a salud pensión junto con la Planilla de Pago de Seguridad Social, en el cual se identifique que se encuentra al día con este pago.

ANEXO 9. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la DIAN.

j. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.

k. ANTECEDENTES JUDICIALES: De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

l. ANTECEDENTES INHABILIDAD (DELITOS SEXUALES): De conformidad con la Ley 1918 de 2018, no podrán registrar antecedentes de delitos sexuales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (policia.gov.co) correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal

m. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, *el Municipio de Pereira verificará el certificado* que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

n. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.
En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloria.gov.co no tiene costo alguno).

o. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

p. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS: El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

q. LIBRETA MILITAR: Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.

r. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

s. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios.

El certificado solo se expide al titular, y su gestión se debe realizar a través de la página web “carpeta ciudadana digital”. Para esto primero deberá realizar el procedimiento de registro en https://autenticaciondigital.and.gov.co/

Una vez registrado se debe ingresar a la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/ con el número de cedula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "Tramites y servicios más consultados en carpeta" el cual tiene varios botones entre los cuales se encuentra uno denominado " Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" al cual se debe dar clic. Al dar clic, se despliega una nueva interfaz en la cual se debe ubicar la opción "Descarga de información #" y dar clic en "acción" descargar y así obteniendo el certificado requerido.

s. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) del MUNICIPIO DE PEREIRA, con NIT. 891.480.030-2, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a Noventa (90) días calendario,

contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

El Tomador / Garantizado debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en el acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda.

Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II, y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente deberá señalar expresamente el número del proceso de contratación y el objeto.

Presentar junto con la póliza de seriedad de la oferta, el recibo de pago de la misma.

COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018, EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LA GARANTÍA DE LA OFERTA JUNTO CON LA PROPUESTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

t. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. (ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES)

El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES a** su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía

de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le haya impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben **ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.**

En el evento que la efectividad de la garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP II el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES.**

v. HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA - Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.

w. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente diligenciará el **ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberán acreditar experiencia general en mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto o alcances, deben estar relacionados con el objeto de la presente licitación. **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

En estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres, y las Mipymes podrán acreditar su experiencia habilitante así:

Emprendimientos y empresas de mujeres, y Mipymes – Decreto 1860 de 2021.

Si el proponente corresponde a empresa de mujeres o Mipymes deberán acreditar la experiencia general en mínimo uno (1) y máximo dos (3) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto o alcances, deben estar relacionados con deben estar relacionados al objeto de la presente licitación **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP				
NÚMERO DE CONTRATOS	**NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS**	**CÓDIGOS POR CONTRATO**	**VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)**	**ACREDITACIÓN**
Mínimo (1) Máximo (3)	Acreditar experiencia en mínimo 1 códigos hasta el tercer nivel.	Mínimo 1 de los códigos por contrato	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	Registro Único De Proponentes (resaltar los contratos relacionados) – **Anexo 3 Relación de Experiencia**
CONTENER LOS CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (HASTA EL TERCER NIVEL: CLASE)				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**NOMBRE**	
80	8011	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS	

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento de los contratos que pretenda acreditar. Así mismo, el proponente deberá diligenciar los formatos dispuestos para ello. En caso de no allegar certificación, podrá allegar copia del contrato acompañado del acta de recibo final o acta de terminación y/o liquidación del mismo.

b) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular

el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.

c) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

d) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el Municipio de Pereira, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

e) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.

ii. Nombre o razón social del contratista.

iii. Número del contrato

iv. Objeto del contrato

v. Fecha de suscripción del contrato

vi. Fecha de iniciación

vii. Fecha de terminación

viii. Valor del contrato

ix. Datos de contacto

x. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.

xi. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.

xii. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.

xiii. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Nota: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

f) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

g) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

h) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

i) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

j) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

k) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2024.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, Municipio de Pereira, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

5.3 FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Estos están contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PARAMETRO SOLICITADO**
EJ: Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,43
EJ: Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 0,69%
EJ: Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	Mayor o igual a 3,96
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2024.		

5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad Organizacional, es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El decreto 1082 en el art. 2.2.1.1.1.5.3, definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**PONDERACIÓN**
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,18
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2024.		

5.5. 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.

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	- 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.	-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.

	manejo documental de la institución	-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		
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 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.	-Organizar y clasificar el material bibliográfico de acuerdo las 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	-Auxiliar en gestión documental o afines -Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares -Conocimientos en gestión de bases de datos bibliográficas y sistemas integrados de gestión bibliotecaria.	-Organización y atención al detalle. -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

CAPÍTULO 6

6 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 18 del Decreto 514 del 23 de febrero de 2024, “Manual de Contratación del Municipio de Pereira”, para la evaluación de las propuestas que se presentan con ocasión de los procesos de convocatoria pública bajo la modalidad de selección por licitación, existirá un Comité de Evaluación y Asesoría, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán requeridos por escrito por el Municipio de Pereira y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena de rechazo de la propuesta.

6.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de las propuestas durante el término señalado en el cronograma.

6.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos jurídicos, financieros y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos del equipo mínimo de trabajo, el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato, será realizada por un **Comité Asesor y Evaluador** del Municipio de Pereira, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos **no otorgan puntaje**, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio de Pereira en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta el vencimiento del traslado del Informe de Evaluación.

6.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En atención al objeto contractual y atendiendo el valor de la contratación, el presente proceso de selección de contratistas se adelantará mediante la modalidad de licitación pública.

En consecuencia, y atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso licitatorio, la oferta más favorable para del Municipio de Pereira será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, como se encontrará más adelante.

6.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 en el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, así mismo, el ofrecimiento más favorable para la Entidad, se determinará mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en los siguientes puntajes que constituyen factores de calificación de las propuestas:

Factores de calificación de las propuestas

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 en el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, así mismo, el ofrecimiento más favorable para la Entidad, se determinará mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en los siguientes puntajes que constituyen factores de calificación de las propuestas:

Factores de calificación de las propuestas

CRITERIO DE EVALUACION		PUNTOS
A. CALIDAD: 150 Puntos	1. Personal adicional: Que aporte a la calidad en la prestación del servicio con personal que fortalezca las acciones de seguimiento y control	**50**
	2. Personal adicional: MONITOR	**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: 50 PUNTOS. De acuerdo con los perfiles requeridos por la entidad

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 aportará a la calidad en la prestación del servicio con personal que fortalezca las acciones de seguimiento y control

CARGO	Puntos
Un (1) Auxiliar al seguimiento	25
Dos (2) auxiliares al seguimiento	50

Este personal deberá encontrarse a disposición de la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato para apoyar al MONITOR

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

2. Personal adicional: 50 PUNTOS MONITOR

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. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 según la cual: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta”.

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	05

Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0

C. PUNTAJE VINCULACIÓN TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Atendiendo lo ordenado en el Decreto 392 de 2018, que adiciona al Decreto 1082 de 2015, Subsección 2 de la Sección 4, Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 Artículo 2.2.1.2.4.2.6., se tendrá en cuenta:

***"(…) Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad**. Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará 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:*

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán 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.

2. 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:

Personal en condición de discapacidad

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

Para efectos de lo señalado anteriormente, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el

cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Por tanto, el puntaje se otorgará de acuerdo con el número de personas en condición de discapacidad vinculadas al proyecto del proceso de selección, conforme a lo establecido en el Cuatro, denominado “Personal en condición de discapacidad” y teniendo en cuenta la siguiente escala:

El proponente que certifique igual número de trabajadores con discapacidad al exigido en el Cuadro denominado “Personal en condición de discapacidad”	1 punto
El proponente que certifique un número menor de trabajadores con discapacidad o no acredite lo exigido en el Cuadro denominado “Personal en condición de discapacidad”	No obtiene puntaje

D. PUNTAJE ADICIONAL PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: MUJERES:

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite 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.

PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME:

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. se 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.

NOTA 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único

Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. 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.

NOTA 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

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

6.6 PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El puntaje total obtenido por cada proponente será la suma de los puntajes obtenidos, luego de lo cual se ordenarán en orden descendente desde la propuesta o propuestas que obtuvieron el mayor puntaje hasta la de menor puntaje, quedando así definido el orden de elegibilidad.

6.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

Durante la etapa de evaluación el Comité Evaluador revisará el Registro Único de Proponentes y deberán reducir durante el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también aplica para los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre dos o más ofertas, se aplicará uno a uno los criterios o factores de desempate de forma sucesiva y excluyente, con el fin de dirimir de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, adicionando un numeral de acuerdo al artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de la totalidad de los bienes a proveer, sean de origen nacional, a través de certificado emitido por el fabricante.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciar el «Formato 2 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las

mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato No 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 3 – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de

pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 4– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 4– Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 4.A – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,

raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 5– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana, diligencien el «Formato No 12 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 6- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 6- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato No 12 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

A. esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciar el «Formato 7– Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

B. El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

C. en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7. Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato No 12- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8– Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de

conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8– Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación

empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; **(b)** la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y **(c)** ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8– Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. «Formato No 11. Proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales».

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad o otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades, de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio la entidad publicará el link correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

Nota 1. La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO 7

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán motivo para no tener en cuenta las propuestas, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos contenidos en los documentos del proceso de selección.
b) Cuando el oferente o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
c) Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.
d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en el presente pliego de condiciones.
e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, promesas de sociedad futura o uniones temporales.
f) Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.

g) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
h) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
i) Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II, en el pliego de condiciones y sus anexos.
j) Cuando no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
l) Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo y sus anexos.
m) Cuando la propuesta se encuentre incompleta o adicionada, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
n) Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere, acredite documentos o circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre que mejoren o adicionen la propuesta.
o) Cuando la propuesta sea presentada por persona natural o jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones.
p) Cuando la oferta sea suscrita por persona diferente al proponente o su representante legal, o que quien lo haga no adjunte el poder conferido en debida forma.
q) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad o induzca en error a la entidad.
r) Cuando el proponente plural presente su oferta desde la cuenta o usuario de uno de los integrantes de dicho proponente plural y no desde la cuenta conjunta creada para el proponente plural en la plataforma SECOP II.
s) Ceder o modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración, ya que esta actuación afecta directamente con la evaluación y calificación de la experiencia.
t) Las propuestas en las que el proponente singular sea miembro directivo de una persona jurídica que presenta propuesta de manera individual o como integrante de proponente plural.

7.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Pereira podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva. En caso de declararse desierto el proceso se podrá aplicar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 8

8 RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

8.1 SOPORTE PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS. (ANEXO MATRIZ DE RIESGO)

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo, como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, así como también establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Municipio de Pereira, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el Municipio de Pereira pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y (e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite al Municipio de Pereira: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

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 DEBEASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación TOTAL IMPACT			¿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 losservicios 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 empresas prestadora s de servicios en seguridad social, parafiscales y riesgo profesionales.	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 y parafiscales. El contratista constituye una garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a favor del Municipio.	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

4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Falta de personal idóneo que pueda 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 Instituciones Educativas por un servicio en especial.	4	4	Moderado	Riesgo extremo	Municipio y Contratista	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 eventos que puedan ocurrir cuando hay concentración masiva de población.	1	4	Insignificante	No	Supervisor y Contratista		Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la fase inicial de ejecución del contrato

8.2 ANÁLISIS QUE SUSTENTA GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA:

Una vez perfeccionado el contrato, el oferente seleccionado deberá constituir a favor del Municipio de Pereira - NIT. 891.480.030-2, cualquiera de las garantías que a continuación se discriminan, en las condiciones previstas en artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Garantías	% DEL AMPARO
Garantía de seriedad de la oferta	Con vigencia desde la presentación de la oferta y tres meses más y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Por cuantía no inferior a Doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, (este porcentaje puede variar respetando éste mínimo), por el término del mismo y seis meses mas.
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

NOTA: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira.

La garantía de seriedad de la oferta ya fue tratada en el presente documento y desaparece con la suscripción de la póliza o garantía de cumplimiento.

8.3. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNACIONAL.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

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.
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.

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

Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial 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 para el 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 Contratación 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
			Bienes y servicios			

COSTA RICA			$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.

8.4 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión o interventoría del contrato será ejercida por quien(es) designe(n) el ordenador del gasto del Municipio de Pereira, quien(es) deberá(n) dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad, y a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato, a fin de que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y el objeto del contrato.

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por el Municipio de Pereira directamente, cuando no requiera de conocimientos especializados.

Sin embargo, en cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el Ordenador del Gasto del Municipio de Pereira podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita. Copia de esa comunicación se remitirá al área jurídica.

La supervisión deberá ejercer el control y seguimiento de la ejecución contractual, conforme a las funciones y deberes estipulados en la ley y en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira.

8.5 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato ni los derechos económicos de éste, sin consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

8.6 CLÁUSULA PENAL.

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se podrá exigir al contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de los perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal.

8.7 MULTAS

En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora

8.8 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y el Municipio de Pereira. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

8.9 CONFIDENCIALIDAD.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de ofertas que se hará a través de la publicación en la plataforma SECOP II.

Cuando se compruebe cualquier intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

8.10 INDEMNIDAD.

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares d los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones Judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

8.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del contrato electrónico suscrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, la solución de las mismas se hará de común acuerdo, en su defecto podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales o extrajudiciales vigentes.

CAPÍTULO 9

ANEXOS Y FORMATOS

El proponente deberá diligenciar en su totalidad los formatos y presentarlos de manera escrita y firmados como se establece en este pliego de condiciones.

ANEXOS	
ANEXOS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 3	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
ANEXO 4	MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 5	MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO 6	MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO 7	MODELO MULTAS Y SANCIONES
ANEXO 8	COMPROMISO DE PERSONAL OBLIGATORIO
ANEXO 9	CERTIFICADO PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO 10	PROPUESTA ECONÓMICA
FORMATOS DE DESEMPATE	
FORMATO DESEMPATE No 2	FORMATO DE DESEMPATE 2. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA (PERSONA JURÍDICA)
FORMATO DESEMPATE No 2. A	FORMATO DE DESEMPATE 2.A PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA (PERSONA NATURAL)
FORMATO DESEMPATE No 3	FORMATO DE DESEMPATE 3. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.
FORMATO DESEMPATE No 4	FORMATO DE DESEMPATE 4. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS. (EMPLEADOR- PROPONENTE)
FORMATO DESEMPATE No 4. A	FORMATO DE DESEMPATE 4.A VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO B (TRABAJADOR)
FORMATO DESEMPATE No 5	FORMATO DE DESEMPATE 5. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA.

FORMATO DESEMPATE No 6	FORMATO DE DESEMPATE 6. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (P J O PP)
FORMATO DESEMPATE No 6. A	FORMATO DE DESEMPATE 6.A PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PN)
FORMATO DESEMPATE No 7	FORMATO DE DESEMPATE 7. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
FORMATO DESEMPATE No 8	FORMATO DE DESEMPATE 8. ACREDITACIÓN MIPYME.
FORMATO DESEMPATE No 9	FORMATO DE DESEMPATE 9. EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO EN SU TOTALIDAD POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.
FORMATO DESEMPATE No 10	FORMATO DE DESEMPATE 10. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.
FORMATO DESEMPATE No 11	FORMATO DE DESEMPATE 11. PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO EN SU TOTALIDAD POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.
FORMATO T.D.P 12	FORMATO No 12. DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CRITERIOS DE PONDERACIÓN- PARA PUNTAJE	
FORMATO 13	FORMATO 13. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.
FORMATO 14	FORMATO 14. PUNTAJE ADICIONAL. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
FORMATO 15	FORMATO 15. PUNTAJE ADICIONAL. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES