ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes, por tal motivo el Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Educación presenta el respectivo estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 ANTECEDENTES, NECESIDAD, CONVENIENCIA.

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia consagra de manera expresa que los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes comprenden, entre otros, la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, el derecho a un nombre y a una nacionalidad, a tener una familia y no ser separados de ella, así como el cuidado, el amor, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Este mandato constitucional establece, además, un principio de prevalencia, en virtud del cual los derechos de los niños se sitúan por encima de los derechos de los demás, imponiendo una obligación correlativa a la familia, a la sociedad y al Estado de asistirlos, protegerlos y garantizar su desarrollo armónico e integral.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la misma Carta establece que la función administrativa debe estar siempre al servicio de los intereses generales, desarrollándose con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Este marco normativo obliga a las autoridades administrativas a coordinar sus actuaciones de manera armónica, en aras del cumplimiento de los fines esenciales del Estado, entre los cuales se encuentra la garantía de la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, continuidad y eficiencia. Dicho servicio educativo, en tanto derecho fundamental y servicio público de carácter esencial, no puede ser interrumpido ni debilitado, y debe estar orientado a asegurar procesos adecuados de enseñanza-aprendizaje y la formación integral de los estudiantes.

Bajo esta premisa, la Secretaría de Educación del municipio de Pereira desarrolla múltiples programas, siendo uno de los más relevantes el denominado “Primero la Educación, sembrando juntos”, dentro del cual se enmarca el proyecto “Fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en el municipio de Pereira” (código 2024660010079). Este proyecto contempla como una de sus metas “garantizar la prestación del servicio educativo para proteger el derecho fundamental a la educación

en el municipio de Pereira", reconociendo que el cumplimiento de este propósito implica asegurar componentes esenciales de la denominada canasta educativa: conectividad, servicios de aseo, pólizas escolares, vigilancia, alimentación escolar (PAE), transporte, arrendamientos de infraestructura educativa y la administración tercerizada de algunas instituciones educativas que, por sus condiciones particulares, requieren de esta modalidad.
De cara al calendario escolar 2026, que prevé el inicio de actividades académicas hacia la tercera semana del mes de enero, resulta indispensable contar con personal suficiente y calificado desde los primeros días del año, para que las gestiones administrativas y operativas —como la matrícula, la planeación pedagógica y las actividades institucionales definidas en los Proyectos Educativos Institucionales (PEI)— se desarrollen sin contratiempos. Es pertinente señalar que esta necesidad no es novedosa: en la vigencia 2025 se requirió igualmente de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO, proceso que culminó con la suscripción del contrato con la Unión Temporal Educación 2025, que ha garantizado la provisión de personal para cargos de tesorería, secretaría, biblioteca, operativos, supernumerarios y granjeros. Dicho contrato mantiene su vigencia hasta el 17 de noviembre de 2025, fecha que obliga a la administración municipal a prever y garantizar la continuidad de los servicios para el año siguiente.

Lo anterior evidencia que la contratación de este personal no constituye un gasto accesorio, sino que responde directamente a los objetos misionales de la entidad territorial en materia educativa, siendo indispensable para la adecuada operación de las instituciones educativas y, en consecuencia, para la protección del derecho fundamental a la educación de los estudiantes.

Con base en ello, la actual administración municipal ha llevado a cabo un estudio técnico integral (que se encuentra anexo al presente documento) que permite establecer con certeza los costos asociados al personal requerido, así como diseñar las gestiones técnicas, administrativas y financieras necesarias para viabilizar la creación de una planta temporal de personal. Esta medida busca conjugar dos propósitos: (i) dar estabilidad institucional y garantizar la adecuada planeación de recursos humanos en el sector educativo, y (ii) atender de manera eficiente las necesidades recurrentes que históricamente han debido suplirse a través de contrataciones temporales.

De igual forma, la administración ha adelantado acciones encaminadas a la recuperación de espacios autorizados en la planta de personal, lo que ha permitido la generación de nuevos nombramientos en plazas asociadas a los cargos misionales, fortaleciendo así la capacidad instalada del sector educativo municipal. Este esfuerzo no solo responde a la obligación constitucional y legal de garantizar la educación como derecho

fundamental, sino que constituye una muestra de la voluntad administrativa de optimizar los recursos públicos bajo principios de planeación, eficacia y sostenibilidad.
En suma, se trata de un compromiso integral del municipio de Pereira, que articula los mandatos constitucionales, las obligaciones legales y las necesidades reales de la comunidad educativa, para consolidar un sistema educativo local que responda a los retos de cobertura, calidad y equidad, garantizando así que ningún niño, niña o adolescente vea afectado su derecho fundamental a la educación por falta de planeación, gestión o recursos.

Lo anterior evidencia que los cargos mencionados no solo constituyen una necesidad operativa, sino que responden directamente a los objetos misionales de la entidad. En consecuencia, el municipio de Pereira, en el marco de la actual administración, ha adelantado un estudio técnico riguroso que permite determinar con precisión los costos del personal requerido y gestionar de manera adecuada los aspectos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la creación de una planta temporal. De igual forma, se han implementado acciones de mejora orientadas a recuperar los espacios autorizados de la planta de personal, lo que ha permitido generar nuevos nombramientos en plazas asociadas a las funciones misionales del sector educativo.

No obstante, la necesidad persiste en las siguientes vacantes:

CARGO	CANTIDAD DE CARGOS
TESORERA	40
SECRETARIA	78
OPERATIVO	88
BIBLIOTECARIO	39
GRANJERO	17
SUPERNUMERARIOS	10

Es por ello que la entidad en el marco de la proyección y estudio de planta de personal, adelantó el proceso de vigencia futura, incluyendo en la canasta educativa la tercerización de la contratación del personal resultante en modalidad ordinaria, el ACUERDO No 13 DE 2024 - 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***." incluye el proceso de tercerización del personal administrativo, situación que permitirá adelantar la contratación en la vigencia 2025, suscribir acta de inicio en la presente vigencia y continuar con la prestación de servicio en la vigencia 2026, garantizándole con ello, a las instituciones educativas que pueden contar con el personal necesario para el desarrollo de las actividades en las instituciones educativas del municipio de Pereira.

Las actividades que desarrolla el personal en las instituciones es el siguiente:

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

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

CARGO	PROPÓSITO DEL CARGO	FUNCIONES	REQUISITOS	COMPETENCIAS
1. TESORERA	La tesorera es responsable de la gestión y control de los recursos financieros de la institución educativa, asegurando una administración eficiente, transparente y conforme a la normativa contable y legal vigente.	- Realizar la contabilidad financiera y presupuestal de la institución. -Elaborar informes financieros periódicos y rendiciones de cuentas. - Manejar el presupuesto asignado para compras, pagos y servicios generales. -Supervisar el manejo de la caja menor y fondos de la institución. -Coordinar la ejecución del presupuesto con el rector o director(a) de la institución. -Verificar y registrar los ingresos y egresos, asegurando la disponibilidad de recursos para el funcionamiento de la institución.	-Auxiliar contable o afines en contabilidad, administración o afines. - Experiencia mínima de 8 meses en cargos similares - Conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas y programas contables.	- Atención al detalle. - Responsabilidad y ética profesional. -Capacidad analítica. -Habilidad para la toma de decisiones. -Comunicación asertiva.
2. SECRETARIA	La secretaria es la encargada de realizar labores administrativas y de apoyo a la gestión educativa, garantizando la organización y eficiencia en la comunicación y	- Recepcionar, registrar y clasificar la correspondencia y documentación institucional. -Atender llamadas telefónicas y recibir a visitantes, brindando información y orientación según se requiera.	-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	- 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		
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	-Realizar mantenimiento de áreas verdes y destinadas a la tenencia de animales agrícolas o domésticos -Realizar mantenimiento a áreas destinadas para el	-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

	verdes, atención a cultivos y/o animales	cultivo de alimentos o jardinería		-Actitud orientada a la mejora continua
6. SUPERNIMERARIO	El personal supernumerario se caracteriza por ser rotativo y se distribuye según las necesidades emergentes, en la misma institución educativa o en diferentes instituciones de acuerdo con las necesidades de la entidad	-Realizar tareas según la necesidad del área asignada (administrativa, operativa, etc.). -Hacer soporte general de las necesidades emergentes de manera inmediata y eficiente	-Formación en primaria y/o bachillerato graduado -Experiencia mínima de 5 meses en cargos similares	- Actitud asertiva y propositiva -Flexibilidad para adaptarse

Lo anterior permite evidenciar que no se trata únicamente de la contratación de los servicios que integran la denominada canasta educativa, sino que resulta igualmente indispensable garantizar, en términos de inmediatez, la vinculación de recurso humano que apoye de manera directa y permanente la gestión administrativa en las semanas de desarrollo institucional, así como el acompañamiento al personal directivo de los establecimientos educativos durante todo el calendario escolar. En efecto, el municipio de Pereira, en su condición de entidad territorial certificada, tiene la responsabilidad plena e indelegable de asegurar el manejo integral de la educación en su jurisdicción, debiendo garantizar la prestación del servicio público educativo mediante la disposición de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros suficientes para posibilitar la oportuna accesibilidad y la atención adecuada de las demandas de la comunidad educativa en general. Esta responsabilidad, además, comprende la sostenibilidad de la infraestructura física, administrativa y pedagógica de los planteles educativos, tanto en el área urbana como en la zona rural.

En el ámbito de la administración pública, la eficiencia se erige como un principio y un criterio de actuación ineludible, en la medida en que orienta la utilización adecuada de los recursos públicos. En este sentido, la implementación de políticas de eficiencia administrativa supone acciones concretas como: La identificación, racionalización, simplificación y automatización de trámites, procesos, procedimientos y servicios internos. La eliminación de duplicidades de funciones y cargas administrativas innecesarias. Este entendimiento es ratificado por el Concepto 239491 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se establece que la eficiencia administrativa implica la máxima racionalidad en la relación costo-beneficio. En aplicación de dicho criterio, se concluye que la figura de la contratación de un tercero especializado resulta no solo pertinente, sino necesaria para administrar de manera unificada la vinculación del personal requerido, permitiendo contar con este en los

tiempos estrictamente necesarios para garantizar el inicio del calendario escolar sin tropiezos derivados de la gestión contractual uno a uno por parte de la entidad.

Así las cosas, resulta claro que la contratación inmediata de personal operativo y administrativo para los establecimientos educativos oficiales constituye una necesidad estructural y sentida. Este requerimiento no se agota con los esfuerzos adelantados en la vigencia 2025, en la que, pese a haberse logrado la provisión de algunas secretarías mediante nombramientos en provisionalidad sobre vacantes definitivas (según las Resoluciones No. 008018 de 08 de septiembre de 2025, No. 008087 de 08 de septiembre de 2025 y No. 007224 de 19 de agosto de 2025), aún persiste un déficit significativo frente a la amplitud de las necesidades del sector educativo. En este contexto, se hace indispensable garantizar la prestación del servicio educativo desde una gestión oportuna y eficiente, que comprenda procesos de matrícula, marcación y focalización, así como la implementación de estrategias de acceso y permanencia escolar, el desarrollo de programas de atención a población vulnerable y en riesgo, y en general, la materialización del principio constitucional del interés superior del niño, la niña y el adolescente, que constituye el imperativo que orienta las actuaciones de la administración.

Es claro que esta medida no pretende sustituir ni desplazar la implementación de soluciones de carácter estructural, como lo es la consolidación de una planta temporal y/o definitiva de personal, sino que se configura como un mecanismo transitorio de apoyo indispensable para evitar vacíos operativos mientras se culminan las fases técnicas, administrativas y financieras que permitan la creación y puesta en funcionamiento de dicha planta. En este orden de ideas, una vez se logre la consolidación de la planta temporal y/o definitiva, esta asumirá plenamente las funciones que hoy recaen en la empresa contratada, con lo cual se superará la necesidad de la tercerización y de la contratación por prestación de servicios.

Dado que las actividades requeridas son de carácter amplio, complejo y no susceptible de suspensión, resulta imperativo contar con personal suficiente, idóneo y oportunamente vinculado, que permita asegurar la continuidad del apoyo administrativo y operativo a los establecimientos educativos oficiales del municipio de Pereira, garantizando así el cumplimiento del objeto contractual previsto y, sobre todo, la efectividad del derecho fundamental a la educación.

En conclusión, la contratación del personal administrativo y operativo bajo la modalidad de tercerización constituye una estrategia legítima, transitoria y necesaria, que evidencia los esfuerzos de la administración municipal por normalizar la situación del recurso humano en el sector educativo, garantizando la continuidad, cobertura y calidad del servicio público educativo. Esta medida responde al deber constitucional de proteger el derecho fundamental a la educación y al interés superior de la niñez y adolescencia,

evitando vacíos en la gestión institucional y asegurando que cada establecimiento cuente con el recurso humano idóneo para el cumplimiento de sus funciones. De esta forma, la Secretaría de Educación reafirma su compromiso con la eficiencia administrativa, la transparencia en la gestión y la garantía plena del acceso, permanencia y calidad en la educación oficial, mientras se consolidan las soluciones estructurales que permitan superar de manera definitiva la necesidad de la tercerización.

Ahora bien, a continuación, se expone detalladamente la Viabilidad de continuar la contratación tercerizada para la administración y provisión del personal administrativo y operativo del sector educativo de Pereira

Hechos relevantes y problema jurídico:

- En 2025 se ejecutó un proceso con objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE PEREIRA”. El contrato vigente termina el 17 de noviembre de 2025, lo que obliga a garantizar continuidad para el inicio del calendario 2026.
- La necesidad es estructural para asegurar matrícula, marcación/focalización (SIMAT), reuniones de comunidad educativa, planeación PEI, etc. por ello el Estudio Previo prevé vinculación oportuna y suficiente y califica la tercerización como medida transitoria mientras se consolida planta temporal/definitiva, sépase que al momento la entidad h adelantado reuniones de ESTUDIO DE TECNICO de la viabilidad de la planta temporal, sin que ésta haya sido aún aprobada por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, de dichas reuniones se adjuntan los soportes que hacen parte integral del presente proceso de contratación.
- Hay respaldo presupuestal con vigencias futuras (Acuerdo 13 de 2025) que incluye este componente dentro de canasta educativa; ver publicación oficial del Concejo. Concejo Municipal de Pereira

La pregunta, más allá, de contar con el acuerdo de vigencias futuras, es: ¿Puede la Secretaría continuar la contratación tercerizada sin infringir el régimen de Empresas de Servicios temporales –EST- (límite 12 meses), cuando persiste la necesidad y aún se está normalizando planta? Máxime cuando:

(…) la Sala Laboral de Descongestión indicó. El Artículo 77 de la Ley 50 de 1990, y el Artículo 6º del Decreto 4369 de 2006, compilado en el Artículo 2.2.6.5.6 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, regulan los casos y el término de duración en los

cuales las empresas usuarias pueden contratar servicios con las Empresas de Servicios Temporales, así:
"ARTÍCULO 6o. CASOS EN LOS CUALES LAS EMPRESAS USUARIAS PUEDEN CONTRATAR SERVICIOS CON LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES. Los usuarios de las Empresas de Servicios Temporales sólo podrán contratar con estas en los siguientes casos:
1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6o del Código Sustantivo del Trabajo.

CST: ARTICULO 6. TRABAJO OCASIONAL. Trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del empleador.
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses más.
PARÁGRAFO. Si cumplido el plazo de seis (6) meses más la prórroga a que se refiere el presente artículo, la causa originaria del servicio específico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, esta no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de dicho servicio. (Negrilla fuera de texto)
En ese orden de ideas, el plazo máximo en el que las Empresas de Servicios Temporales pueden atender el servicio específico objeto del contrato con la Empresa Usuario es de un (1) años, es decir, (seis (6) meses, más la prórroga por un término igual), si la causa originaria del servicio subsiste en la empresa usuaria, esta no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de dicho servicio.
La Corte Suprema de Justicia, Sala de Descongestión Laboral, Sentencia), SL-0872018 (51340del 07 de febrero de 2018, Magistrado Ponente: Martín Emilio Beltrán Quintero, indicó que una empresa usuaria no puede prorrogar el contrato con una Empresa de Servicios Temporales por un término superior a 12 meses, ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferentes Empresas Temporales para la prestación de servicios.
Así mismo, por el parágrafo del artículo 13 del Decreto 24 de 1998, que reglamenta el ejercicio de la actividad de las empresas de servicios temporales, modificado por el artículo 2 del Decreto 503 de 1998. Lo anterior toda vez que al desarrollar un nuevo contrato o prorrogar el existente por el término superior a un año desvirtúa completamente la temporalidad del mismo, advirtiéndose, por el contrario, su vocación de permanencia, explicó la corporación.
Que al exceder los límites de temporalidad establecidos por el legislador transgrede la legalidad y la legitimidad de esa forma de vinculación laboral, convirtiendo a la empresa usuaria en un verdadero y directo empleador.

Finalmente, concluyó que tanto la normativa aludida como la jurisprudencia procuran salvaguardar el trabajo permanente y evitar que el trabajo en misión, a través de empresas de servicios temporales, sea utilizado de manera abusiva por empleadores que pretendan implementarlo para realizar actividades que están por fuera de las disposiciones de la Ley 50 de 1990.

El análisis de la Dirección jurídica de la Secretaría de Educación del municipio de Pereira define que el marco regulatorio y alcance real de la restricción de 12 meses (EST) se encuentra en que la Ley 50 de 1990, art. 77, y DUR 1072/2015, art. 2.2.6.5.6:

- Las EST solo pueden contratar en (i) labores ocasionales (≤1 mes), (ii) reemplazos (vacaciones/licencias/incapacidades), y (iii) incrementos en la prestación de servicios por 6 meses, prorrogables 6 más. Vencido el término no puede prorrogarse ni celebrarse nuevo contrato para la misma causa.
- La Sala Laboral (CSJ SL087-2018, Rad. 51340) precisó que exceder esos topes desnaturaliza la temporalidad y convierte al usuario en empleador directo (vocación de permanencia).

Sin embargo, esa prohibición opera cuando estamos frente a trabajo en misión vía –EST-. No aplica automáticamente a toda contratación con terceros donde el objeto sea un servicio especializado integral bajo el Estatuto Contractual (Ley 80/1993, Ley 1150/2007), siempre que se preserve la autonomía organizativa del contratista y no exista subordinación laboral directa del personal frente a la entidad.

Naturaleza del proceso en Pereira: Servicio especializado, no “trabajo en misión”
Tres rasgos diferenciales que permiten separar este proceso del régimen –EST-:

1. Objeto y régimen aplicable: El Estudio Previo enmarca la actuación en Licitación Pública con fundamento en Ley 80/1993, Ley 1150/2007 y D. 1082/2015 —no en el régimen de EST—, para contratar un servicio especializado y específico de administración/provisión del recurso humano (selección, nómina, parafiscales, SG-SST, organización y supervisión operativa), con equipo mínimo calificado (gerencia, RR. HH., abogada laboral, nómina), característica propia de un BPO/servicio integral y no de suministro simple de personal.
2. Finalidad pública y transitoriedad controlada: La medida es instrumental y temporal para garantizar continuidad de un servicio público esencial (educación) mientras se consolida planta temporal/definitiva; incluso se informa de nombramientos en provisionalidad ya realizados (Res. 008018 y 008087 de 8-sep-

2025; 007224 de 19-ago-2025), lo que explica la reducción de cupos frente al contrato anterior. Se aclara, además que, de cara, a la relación de los cargos respecto del proceso para 2025 obedece a la necesidad y las vacantes en las instituciones educativas, así las cosas, en 2025 se previó número de personal, mismo que no fue necesario de acuerdo con las necesidades directas de los rectores, es por ello que se presenta para el proceso 2025- 2026 una cantidad menor de personal.

3. Cobertura presupuestal y planeación: Existe vigencia futura aprobada por Acuerdo 13 de 2025, denominado canasta educativa, y el Estudio Previo consigna plazo acotado 17/11/2025–31/05/2026 (6 meses 14 días), lo que evita la proyección indefinida y que pretende por tanto dar respuesta a la necesidad de garantizar el derecho fundamental a la educación de calidad para los niños, niñas y adolescentes del municipio de Pereira

En este orden de ideas, la contratación no replica el trabajo en misión vía –EST-, no encontramos bajo un contrato estatal de servicios especializados sometido al Estatuto Contractual, con objeto complejo y autonomía técnica/administrativa a cargo del contratista. Por tanto, no le resulta aplicable, por identidad, la barrera de 12 meses de las EST.

Ahora bien la contratación estatal, entendida como el mecanismo a través del cual las entidades públicas garantizan el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, debe estar cimentada en un sólido marco constitucional que asegure la legitimidad, transparencia y finalidad social de cada actuación. La Constitución Política de 1991 establece en su artículo 2 que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Esta disposición, en armonía con el preámbulo de la Carta, **impone un deber de protección activa y preventiva, que en el ámbito educativo se concreta en garantizar que los niños, niñas y adolescentes tengan acceso a un servicio público de educación continuo, de calidad y oportuno.**

El artículo 44 de la Constitución consagra la prevalencia de los derechos de los niños sobre los de los demás, principio que opera como parámetro de interpretación y de actuación para todas las autoridades administrativas. En el campo educativo, este mandato se traduce en la **obligación de asegurar que los procesos contractuales relacionados con la provisión de personal administrativo y operativo en instituciones educativas oficiales no sufran interrupciones que pongan en riesgo la permanencia escolar.** De igual forma, el artículo 67 reconoce la educación como un derecho fundamental y servicio público, con lo cual la prestación eficiente y sin

interrupciones del mismo adquiere rango constitucional y se vincula de manera directa a la función social del Estado.

A su turno, el artículo 209 establece los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad como ejes rectores de la función administrativa. Dichos principios deben orientar la planeación, estructuración y ejecución de cada proceso contractual, siendo la planeación el presupuesto indispensable para garantizar que las decisiones se adopten con base en estudios técnicos, jurídicos y financieros que justifiquen la oportunidad y conveniencia de la contratación. Finalmente, el artículo 365 de la Carta reitera que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación continua y eficiente. En consecuencia, la decisión de contratar un servicio especializado integral para la administración y provisión de personal administrativo y operativo en las instituciones educativas oficiales de Pereira encuentra respaldo directo en las normas superiores y en la obligación estatal de materializar los derechos fundamentales de los estudiantes.

En el ámbito legal, la contratación proyectada se sustenta en la Ley 80 de 1993, que establece en su artículo 23 los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y en su artículo 25 el deber de planeación como condición previa e indispensable de todo proceso contractual. De igual manera, el artículo 24 consagra el principio de selección objetiva, que obliga a las entidades estatales a escoger al contratista que ofrezca las mejores condiciones para la satisfacción de las necesidades públicas, con base en criterios previamente definidos y sin favorecer intereses particulares. Esta norma se articula con la Ley 1150 de 2007, que introduce mecanismos de selección orientados a optimizar la eficiencia del gasto público y a fortalecer la competencia entre oferentes, de forma que las entidades puedan acceder a mejores condiciones técnicas y económicas.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dispone la obligación de elaborar estudios y documentos previos en los que se analicen las diferentes alternativas de contratación, se identifiquen los riesgos, se definan las condiciones del mercado y se justifique plenamente la modalidad de selección adoptada. Tales documentos constituyen la garantía de que la actuación administrativa responde a un proceso racional de toma de decisiones y que los recursos públicos se administran bajo los principios de eficiencia y responsabilidad.

Adicionalmente, la Ley 489 de 1998, en su artículo 3, reafirma que la función administrativa debe desarrollarse bajo los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y que su propósito esencial es la satisfacción de las necesidades generales de los habitantes. La Ley 1474 de 2011, por su parte, refuerza la obligación de transparencia en la contratación estatal como medida de lucha contra la corrupción, imponiendo la necesidad de mecanismos de

control que aseguren la trazabilidad y el adecuado manejo de los recursos. Finalmente, la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) establece que el desconocimiento de los deberes de planeación, transparencia y selección objetiva puede dar lugar a responsabilidad disciplinaria, lo cual refuerza la exigencia de sustentar con estudios rigurosos cada decisión contractual.

La Corte Constitucional ha reconocido en múltiples pronunciamientos que la educación constituye un derecho fundamental de aplicación inmediata y un servicio público esencial. En la sentencia C-949 de 2001, la Corte precisó que "*el Estado debe adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio educativo, evitando cualquier situación que implique retrocesos en el goce efectivo de este derecho"*. Asimismo, en la sentencia C-300 de 2012, el tribunal constitucional reiteró que los contratos estatales, cuando se vinculan a la prestación de servicios públicos esenciales, deben garantizar su continuidad, lo cual justifica la prórroga o la adopción de medidas contractuales excepcionales para impedir interrupciones.

De igual manera, el Consejo de Estado ha señalado que el plazo contractual es un elemento accidental susceptible de modificación, siempre que dicha modificación se justifique en la necesidad de garantizar la eficacia y continuidad del servicio público. La Sección Tercera de esta corporación ha sostenido que el interés general y la protección de derechos fundamentales prevalecen frente a consideraciones meramente formales, lo cual legitima decisiones contractuales orientadas a asegurar la operatividad de servicios educativos.

El principio de planeación se materializa en este proceso mediante la identificación clara de la necesidad de contar con personal administrativo y operativo en las instituciones educativas oficiales de Pereira, la evaluación de alternativas y la definición de un esquema contractual que asegure continuidad y eficiencia. El principio de transparencia se concreta en la decisión de adelantar un proceso competitivo que permita la participación plural de oferentes especializados en la gestión de talento humano, garantizando igualdad de condiciones y publicidad en todas las etapas.

La selección objetiva se asegura al establecer criterios de evaluación basados en la capacidad técnica, la experiencia, el cumplimiento de estándares de calidad y las condiciones económicas más favorables para la entidad, evitando cualquier sesgo subjetivo. La responsabilidad se refleja en la previsión de mecanismos de supervisión, tableros de control e indicadores de gestión que permitirán evaluar el cumplimiento contractual y adoptar correctivos oportunos. La economía se garantiza mediante la contratación integral, que centraliza la provisión del servicio en un único proceso, reduce costos de transacción y optimiza los recursos públicos.

En conclusión, desde el punto de vista jurídico, la contratación proyectada **se ajusta plenamente al marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, responde a los principios rectores de la contratación estatal y asegura la protección de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de la finalidad social del Estado.**

Viabilidad Técnica

El soporte técnico de la contratación radica en la necesidad de garantizar la prestación continua y eficiente del servicio educativo, evitando vacíos operativos que impacten negativamente en la matrícula escolar, la asignación de cupos, el desarrollo de los proyectos educativos institucionales (PEI), la ejecución de programas como el Plan de Alimentación Escolar (PAE) y el transporte escolar, así como la gestión documental y la atención de auditorías. La ausencia de personal administrativo y operativo oportuno genera retrasos en la atención de estudiantes y padres de familia, rezago en los procesos académicos y pérdida de días efectivos de clase, lo cual compromete directamente los derechos fundamentales de los estudiantes a la educación y a la igualdad de oportunidades.

La contratación integral ofrece ventajas sustanciales al centralizar en un solo proceso competitivo la administración del recurso humano, lo cual permite optimizar tiempos y costos, asegurar el cumplimiento normativo en materia laboral y parafiscal, y establecer indicadores de desempeño que midan calidad, oportunidad y satisfacción de las instituciones educativas oficiales. Adicionalmente, la implementación de tableros de control y acuerdos de nivel de servicio (SLA) fortalece la capacidad de supervisión, facilita la trazabilidad de las actividades y reduce los riesgos de incumplimiento, garantizando una mayor eficiencia en el manejo del recurso humano asignado al sector educativo.

El mercado nacional cuenta con proveedores especializados en la gestión de nómina masiva, en la tercerización de procesos de talento humano y en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con experiencia demostrada en entornos públicos y educativos, y con acreditaciones en sistemas de gestión de calidad bajo estándares internacionales como ISO 9001 y OHSAS 18001. La competencia esperada asegura la existencia de pluralidad de ofertas, lo que incrementa las probabilidades de obtener condiciones técnicas y económicas más favorables para la entidad.

Desde la perspectiva financiera, el uso de un contrato integral reduce los costos de transacción asociados a múltiples procesos de contratación, permite aprovechar economías de escala y define un esquema de pagos contra resultados que alinea los incentivos del contratista con los objetivos de la administración. Este modelo refuerza la

transparencia en el manejo de los recursos y facilita el control por parte de los organismos de vigilancia.

El respaldo presupuestal de la contratación se encuentra garantizado mediante la aprobación de vigencias futuras por parte del Concejo Municipal, en virtud del **Acuerdo 13 de 2025,** lo cual permite comprometer recursos más allá de la vigencia fiscal actual y asegurar la continuidad de la ejecución contractual en el tránsito entre los años 2025 y 2026**.** Esta decisión administrativa legitima el proceso de contratación al demostrar que cuenta con los recursos necesarios para su desarrollo y que existe una planeación financiera responsable.

La utilización de vigencias futuras constituye, además, una herramienta de planeación que evita interrupciones en la prestación del servicio educativo al inicio del calendario escolar, asegurando que desde los primeros días de clase las instituciones educativas oficiales dispongan del personal suficiente y calificado. Este respaldo financiero respeta los principios de sostenibilidad fiscal y de responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión administrativa.

La contratación proyectada incorpora enfoques diferenciales y de inclusión que responden a los principios constitucionales de equidad, igualdad y no discriminación. Se contempla cobertura para instituciones educativas ubicadas en zonas rurales, con lo cual se garantiza que la población estudiantil de áreas apartadas reciba el mismo nivel de atención que aquella ubicada en zonas urbanas. Asimismo, se prevén ajustes razonables en los puestos de trabajo para personas con discapacidad, procesos de selección con enfoque de género y la implementación de protocolos de protección de la niñez en entornos escolares, lo cual fortalece la legitimidad social de la contratación y asegura la protección integral de los estudiantes.

Estos criterios se alinean con los compromisos internacionales adquiridos por Colombia en el marco de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el ODS 4, relativo a la educación de calidad, y el ODS 10, orientado a la reducción de las desigualdades. De esta forma, la contratación no solo cumple con los mandatos constitucionales y legales, sino que también responde a estándares internacionales de inclusión y equidad.
La viabilidad técnica de la contratación está plenamente acreditada, al responder a una necesidad estructural del sistema educativo local, contar con respaldo presupuestal suficiente, asegurar eficiencia operativa mediante la centralización de procesos y permitir el cumplimiento de los fines estatales en materia educativa. El impacto esperado incluye la mejora en la continuidad del servicio, la reducción de riesgos operativos, el fortalecimiento de la supervisión contractual y el incremento en la satisfacción de las instituciones educativas y de la comunidad educativa en general.

En conclusión, la contratación de un servicio especializado integral para la administración y provisión de personal administrativo y operativo en las instituciones educativas oficiales de Pereira constituye la opción más adecuada, idónea y jurídicamente viable para garantizar la continuidad, calidad y oportunidad de la educación en el municipio. Esta decisión se ajusta a los principios rectores de la contratación estatal, materializa los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes y refuerza la legitimidad social de la gestión administrativa, consolidando así el cumplimiento de la finalidad social del Estado.

2.1. MARCO JURÍDICO

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

2.2. METAS DEL PLAN DE DESARROLLO. JUSTIFICACIÓN DESDE EL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027	
	DESCRIPCIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	Educación, inclusión y cultura
PROGRAMA	Primero la educación, sembrando juntos
SUBPROGRAMA	Fortalecimiento de la gestión educativa y administrativa
PROYECTO	Contratación del personal operativo y administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Pereira
COMPONENTE	Educación, inclusión y cultura
ACTIVIDAD	Ejecución de la contratación de personal administrativo y operativo requerido para el funcionamiento de las Instituciones Educativas del Municipio de Pereira
META DEL PLAN DE DESARROLLO	Garantizar la vinculación del 100% del personal administrativo y operativo definido en el Acuerdo Municipal No. 13 de 2025, en las Instituciones Educativas oficiales.

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO

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

3.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111602	80000000	80110000	80111600	Servicios de recursos humanos

3.3 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

3.4 OBLIGACIONES

3.4.1 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.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

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. Citar al contratista de manera oportuna de acuerdo con las necesidades de la supervisión

7. Revisar y aprobar los perfiles y hojas de vida del personal en cada uno de sus cargos y funciones

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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.

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.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

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 CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MTE**	**$4.938.447.772**

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**

7. RESPALDO 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 31/12/2025			**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**

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

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 mayo de 2026 es decir; seis (6) meses y catorce (14) días

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Pereira en las instituciones educativas de acuerdo con las necesidades de la supervisión.

10. 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.

11. 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.

12. VALOR Y 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.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

REQUISITOS HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
13.1	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
13.2	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
13.3	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
13.4	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
13.5	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 establecida en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**.

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 de 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.

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

13.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

13.1.1 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.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:
● Persona Jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

● Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

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 documento complemento al pliego de condiciones.

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 participación 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 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

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

En el caso que en un Consorcio o Unión Temporal uno de los integrantes sea extranjero, o su firma esté establecida en un país diferente a Colombia, este integrante deberá acreditar este requisito con el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista para la

recepción de documentos.

Nota: A la fecha del cierre del proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas el RUP debe encontrarse vigente, esto es, haber sido renovado en el término legal establecido a más tardar el quinto (5to) día hábil del mes de abril de cada año; así las cosas, el proponente puede subsanar la información renovada en el RUP siempre que adquiera firmeza dentro del término del traslado del informe de evaluación del presente proceso.

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 acrediten 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.

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 CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL. y ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN 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.

Las Propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y autorización del ministerio del trabajo para laborar en el país, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Las uniones temporales o consorcios interesados deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas, la fotocopia de la cédula de ciudadanía y el Registro Único Tributario RUT de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la expresión de interés deberá acompañarse de los documentos indicados en el presente numeral, según corresponda.

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.

I. 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 aportar 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 sólo 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 cédula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "Trámites 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.

t. **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.

u. 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 como 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 con su oferta 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.

13.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberán acreditar experiencia general en mínimo uno (1) y máximo dos (2) certificaciones contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto o alcances, deben estar relacionados con el objeto de la presente licitación y contengan los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) y clasificados como mínimo a tercer nivel (clase) y cuya sumatoria sea igual al 100% del valor total del presente proceso

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

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 tres (3) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto o alcances, deben estar relacionados al objeto de la presente

licitación, debidamente inscritos e identificados en el RUP y que contengan los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) y clasificados como mínimo a SEGUNDO nivel (FAMILIA) en la totalidad de la siguiente codificación y cuya sumatoria traída a valor presente en SMLMV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

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**	
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos	**80110000 Servicios de recursos humanos**	**80111600 Servicios de personal temporal**	**80111620 Servicios temporales de recursos humanos**	

13.3 FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA

Relación de Indicadores de Capacidad financiera

CAPACIDAD FINANCIERA		
CAPITAL DE TRABAJO	Relación entre activos corrientes y pasivos corrientes, muestra la capacidad de la empresa para pagar sus compromisos de corto plazo	MAYOR O IGUAL A: $2.098.436.201
DE LIQUIDEZ	Relación entre activos corrientes y pasivos corrientes, muestra la capacidad de la empresa para pagar sus compromisos de corto plazo	MAYOR O IGUAL A 1,43
ENDEUDAMIENTO	Es una relación entre pasivo total y activo total, mide de qué forma participan los acreedores dentro de la empresa. Establece del total de la empresa cuanto pertenece a tercero y cuando a los dueños	MENOR O IGUAL A 0,69
COBERTURA DE INTERESES	Relación entre la utilidad operacional y los gastos financieros de intereses, muestra la capacidad de la empresa para generar utilidades en la operación que le permita atender sus compromisos financieros	MAYOR O IGUAL A 3,96

Relación de indicadores de capacidad organizacional

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Es una relación entre la utilidad operacional y el patrimonio total, permite establecer el rendimiento en términos	MAYOR O IGUAL A 0,18

	porcentuales de las inversiones de los dueños de la empresa en el periodo.	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Es una relación entre utilidad operacional y activo total, muestra la eficiencia de los activos en términos porcentuales en la generación de utilidad.	MAYOR O IGUAL A 0,10

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2024 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se analizarán los indicadores de la vigencia fiscal 2024 la evaluación de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme para el día de la presentación de la oferta o cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**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.		

NOTA 1: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2024 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se analizarán los indicadores de la vigencia fiscal 2024 la evaluación de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme para el día de la presentación de la oferta o cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente pliego de condiciones.

NOTA 2: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros en proponentes plurales, la Entidad aplicará el método de Sumatoria Ponderada, conforme al Manual de Requisitos Habilitantes (CCE-EICP-MA-04). En consecuencia, los indicadores financieros se calcularán considerando el valor del indicador de cada integrante y el porcentaje de participación que ostente dentro del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente formula:

Sumatoria Ponderada:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

NOTA 3: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

13.5 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 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

14. 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

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**
2.

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.

3. 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

4. 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.

15. ASPECTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA

Aspectos Tributarios y Financieros del Contrato: Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de estos.

Las demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además el valor de la propuesta debe comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Pereira:

RETEICA: método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicarla tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

RETEFUENTE: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

RETEIVA: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

Estampillas pro-cultura: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA. Según consta en el acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto en el Municipio de Pereira.

Estampillas adulto mayor: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA Según consta en el acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto en el Municipio de Pereira.

Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira "Hacia el tercer milenio": Deducible que se realiza del 1 % sobre el valor del contrato y sus adicciones, sin incluir el valor del impuesto a las ventas – IVA. Según consta en el acuerdo N° 25 de 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

Tasa pro deporte y recreación: Deducible que se realiza del 2% sobre el valor del contrato determinado en el comprobante de egreso, Según consta en el acuerdo Nº 14 de 2020 por medio del cual se regula este impuesto.

NOTA 1: Los impuestos de estampillas pro cultura, adulto mayor y tasa pro deporte solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo.

NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo con las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de grandes contribuyentes a este no se les aplicarán retenciones.

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1,5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2,0%
Estampilla UTP	Municipal	1,0%
Tasa pro deporte	Municipal	2,0%
Retención Impuesto de Timbre	Nacional	1,0 %
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%

16. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

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

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/ CONTROLE SA SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE PORIMPLEMENTAR	MONITOREO YREVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación TOTAL ¿AFECT			¿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 quelas 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	Durantela 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

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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 (6) meses más.
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.

17. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

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 (Versión M-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) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.
Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el 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.

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

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 municipalincluida	Valor a partirdel cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Presupuestodel Proceso De Contrata-ción superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACIFICO	CHILE PERU	SI	Bienes yservicios $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 yservicios $643'264.000 Servicios de Construcción $ 16.081'602.000	SI	NO	**SI**
COREA		NO	N/A	NO	NO	**NO**
COSTA RICA			Bienes yservicios $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 GUATEMALA	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad: $ 627'059.450	SI	NO	**SI**
	HONDURAS	NO	N/A	NO	NO	**NO**
UNION EUROPEA		SI	Bienes yservicios $859'752.000 Servicios de Construcción $ 21.493'810.000	SI	NO	**SI**
COMUNIDAD ANDINA DENACIONES		**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.

18. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira – Secretaría de Educación por lo que se recomienda al representante legal del Municipio de Pereira, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA.**

Para constancia se firma en Pereira, a los 16 días del mes de septiembre de 2025.

CARLOS JAIRO BEDOYA NARANJO
Secretario de Educación

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

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

Proyectó: Carlos Montes/ Profesional Financiero/ Dirección Operativa de Gestión Jurídica/ Secretaria de Educación
Revisó: Yully Alexandra Sánchez Parra / Directora Operativa de Gestión Jurídica / Secretaria de Educación Municipal