ESTUDIO DE SECTOR

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISION NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FUNCIONAMIENTO Y LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL.

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA
MUNICIPAL DE POPAYÁN
2026

CONTENIDO DEL ESTUDIO DE SECTOR

INTRODUCCIÓN

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

2. ASPECTOS GENERALES
a. Aspectos de Tipo Económico
b. Aspectos de Tipo Técnico
c. Aspectos de Tipo Regulatorio

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA
a. Reseña del Sector
b. Posibles Proveedores
c. Información Financiera

4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
a. Adquisiciones Propias de la Entidad
b. Adquisiciones Otras Entidades

5. FUNDAMENTO TEÓRICO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA ANÁLISIS DE PRECIOS
a. Base fundamento teórico
b. Metodología utilizada

6. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES
a. Recomendaciones para requisitos de tipo financiero
b. Recomendaciones para requisitos de tipo técnico

7. FUENTES DE INFORMACIÓN
a. Fuentes de Información Primaria
b. Fuentes de Información Secundaria

INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE POPAYAN, se permite presentar a continuación el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección abreviada de menor cuantía.

El presente documento contiene la información particular del contrato y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, consultar los estudios previos y anexos, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas, los cuales están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– por la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

EL MUNICIPIO DE POPAYAN, agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de mensajes mediante la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El Municipio es una entidad territorial de derecho público que compone la división político-administrativa del Estado, el artículo 311 de la Carta Política, establece al respecto: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios que determine la Ley, construir obras que demanden el proceso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley".*

Por su parte la Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios, define a esta entidad territorial así: *"El Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y*

administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su respectivo territorio."

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que la Ley 1474 de 2011 estableció que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas: Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

Las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos que determinen la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se procura adelantar, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. Lo anterior tiene concordancia con lo indicado en el Decreto No. 20201000000125 del 3 de enero de 2020, en donde, los Secretarios de Despacho tienen a cargo la respectiva elaboración de los estudios previos.

En el artículo 1 de la Carta Magna se define a Colombia como un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

La Constitución Política prevé en el artículo 2, como fines del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…) Las autoridades de la república 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."

Que el artículo 311 de la Constitución Política del Colombia establece al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes.

Dentro de los fines de la contratación estatal, señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de esos fines.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 "El Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentó de los límites que señala la constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio"

De igual manera, el artículo 4° de la Ley 489 de 1998 establece que la finalidad misma de la función administrativa del Estado es buscar "la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general".

Así mismo señala el artículo 5 ibídem que "la organización y funcionamiento de los municipios se desarrollan con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y en especial con sujeción a los principios de eficacia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad."

Ahora bien, El Decreto 121 de 17 de septiembre de 2001, expedido por el Municipio de Popayán, determina la estructura orgánica y funcional de la administración Municipal de Popayán; la Secretaria General se define como una unidad administrativa de instancia de gestión, en su Artículo 9, dispone que: "…Las Secretarias de Despacho son las unidades administrativas propias de las áreas de apoyo y misionales, a las cuales les corresponde desarrollar los procesos de administración de recursos y el logro de resultados en áreas estratégicas del Municipio…"
Por otra parte, el plan de desarrollo municipal denominado "ALIANZA CON POPAYÁN" estableció:

1.1. DESCRIPCIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO Y/O SERVICIO
80111600	80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

Nota: La Entidad se permite aclarar que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Públicas.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

NOTA 1: El valor de la oferta presentada deberá incluir cada ítem y demás gastos en que se pueda incurrir el contratista en la realización de la entrega de las licencias, por lo tanto, no podrá solicitar reconocimiento económico posterior por estos conceptos.

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar su servicio de acuerdo a lo descrito a continuación:

EQUIPO 1

No	PERSONAL	No. PERSONAS	CALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS
1	OPERARIO DE PLANTA DE SACRIFICIO	27	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en labores operativas relacionadas con plantas de beneficio animal o en procesos cárnicos, manipulación de alimentos o actividades afines.
2	Operario de Sangreado y Tolva	1	Formación académica mínima de básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y protocolos de higiene, conocimiento en técnicas de sangrado y manejo de tolvas, conocimientos básicos de bienestar animal.
3	Jefe de Taller	1	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar y con una experiencia mínima de un (2) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
4	Auxiliar de Taller	1	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
5	Operario de Corrales	1	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (2) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
6	Operario de Marcación Bovino	1	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en manejo de ganado en plantas de beneficio y en técnicas de identificación animal.
7	Operario de Aseo de Corrales	1	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en labores de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento de espacios destinados al manejo de ganado.
8	Operario Transporte de Animales	1	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en manejo y traslado de ganado en plantas de beneficio.
9	Jefe de Despacho	1	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (2) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.

10	Operario de Aseo de Proceso	2	Formación básica secundaria aprobada, con conocimientos en labores de aseo, limpieza y desinfección, y con una experiencia mínima de seis (6) meses en limpieza y desinfección de áreas industriales, preferiblemente en plantas de beneficio o procesamiento de alimentos. Debe poseer conocimientos básicos sobre normas de higiene y seguridad aplicables en plantas de beneficio bovino y porcino.
11	Jefe de Planta	1	Tecnólogo en gestión empresarial o persona que haya cursado mínimo 8 semestres aprobados en administración de empresas con experiencia mínima de un (1) año en experiencia relacionada.
12	Médico Veterinario de Inspección Sanitaria	1	Formación académica profesional en áreas como Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines, con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el cargo a desempeñar.
13	Jefe de Calidad	1	Formación académica profesional en Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos, Microbiología, Química o afines, experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el cargo a desempeñar.
14	Profesional de Calidad	1	Formación académica profesional en Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos, Microbiología, Química o afines, experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el cargo a desempeñar.
15	Auxiliar INVIMA	1	Formación académica profesional en Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería de Alimentos o afines, experiencia mínima de tres (1) año relacionada con el cargo a desempeñar.
16	Auxiliar Administrativa	2	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
17	Profesional Especializado Administración General Planta de Beneficio	1	Formación académica Profesional en Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines, con posgrado y experiencia mínima de dos (2) años en la gestión de recursos y talento humano.
18	Jefe de Contabilidad	1	Formación académica profesional en Contaduría Pública, con experiencia mínima de dos (2) años

Operario de Corrales	1	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (2) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
Operario de Marcación Bovino	1	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en manejo de ganado en plantas de beneficio y en técnicas de identificación animal.
Operario de Aseo de Corrales	1	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en labores de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento de espacios destinados al manejo de ganado.
Operario Transporte de Animales	1	Formación académica mínima de secundaria aprobada, con una experiencial laboral mínima de un (1) año o educación básica primaria con una experiencia laboral minima de dos (2) años, en manejo y traslado de ganado en plantas de beneficio.
Jefe de Despacho	1	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (2) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
Operario de Aseo de Proceso	2	Formación básica secundaria aprobada, con conocimientos en labores de aseo, limpieza y desinfección, y con una experiencia mínima de seis (6) meses en limpieza y desinfección de áreas industriales, preferiblemente en plantas de beneficio o procesamiento de alimentos. Debe poseer conocimientos básicos sobre normas de higiene y seguridad aplicables en plantas de beneficio bovino y porcino.
Jefe de Planta	1	Tecnólogo en gestión empresarial o persona que haya cursado minimo 8 semestres aprobados en administracion de empresas con experiencia minima de un (1) año en experiencia relacionada.

Medico Veterinario de Inspeccion Sanitaria	1	Formación académica profesional en áreas como Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines, con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el cargo a desempeñar.
Jefe de Calidad	1	Formación académica profesional en Ingenieria Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos, Microbiología, Química o afines, experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el cargo a desempeñar.
Profesional de Calidad	1	Formación académica profesional en Ingenieria Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos, Microbiología, Química o afines, experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el cargo a desempeñar.
Auxiliar INVIMA	1	Formación académica profesional en Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería de Alimentos o afines, experiencia mínima de tres (1) año relacionada con el cargo a desempeñar.
Auxiliar Administrativa	2	Formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con la actividad a realizar, y con una experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con el cargo a desempeñar.
Prof. Especializado - Admon General Planta de Beneficio	1	Formación académica Profesional en Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines, con posgrado y experiencia mínima de dos (2) años en la gestión de recursos y talento humano.
Jefe de Contabilidad	1	Formación académica profesional en Contaduría Pública, con experiencia mínima de dos (2) años

EQUIPO 2

PERSONAL	No. DE PERSONAS	CALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS
CONDUCTOR	22	Bachiller con licencia de conducción vigente, en cualquier de las siguientes categorías B1, B2, C1, C2 y contar con al menos dos (02) años de experiencia certificada en la conducción de vehículos

PLOMERO	1	Bachiller, con experiencia minima de 12 meses en la realización de labores de plomero.
OBRERO DE CONSTRUCCION	3	Bachiller con capacitación en construcción y mínimo un año de experiencia relacionada. Adicionalmente al menos dos de ellos, deben contar con certificación de trabajo en alturas vigente.

1.1.1. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021; el cual fomentó a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. El contratista para el cumplimiento del objeto contractual provisionará bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

En esa medida deberá establecer en un porcentaje del personal en misión que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Para la entidad es fundamental garantizar que el personal cuente con la capacitación, experiencia y condiciones de salud requeridas para el desarrollo de las labores contratadas. En consecuencia, además de lo indicado en los pliegos, se deberá verificar que el personal con el que el futuro contratista pretende cumplir el objeto del contrato aporte los siguientes documentos y cumpla con los requisitos mínimos:

- Hojas de vida en formato único.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la libreta militar si el varón es menor de cincuenta (50) años.
- Prueba psicotécnica
- Examen de salud Ocupacional.
- Licencia de conducción (operario de transporte de animales)
- Certificación de curso de manipulación de alimentos y carnes
- Carné de vacunación vigente según riesgo (antitetánica, hepatitis B, influenza, fiebre amarilla cuando aplique).

De otra parte, deberá cumplir las siguientes funciones:

EQUIPO 1

A) OPERARIO DE PLANTA DE SACRIFICIO

1. Apoyar de manera integral el proceso de sacrificio en todas sus etapas, incluyendo recepción, arreo, insensibilización, izado, sangría, escaldado (en porcinos), depilado, evisceración y demás actividades propias del proceso de beneficio.

2. Ejecutar las labores operativas asignadas conforme a la programación diaria, brindando apoyo en las diferentes áreas de la planta según las necesidades operativas, garantizando la continuidad, eficiencia y cumplimiento de los tiempos de producción.

3. Realizar actividades de limpieza, desinfección y acondicionamiento de las áreas, equipos y estaciones de trabajo antes, durante y después de la jornada laboral, de acuerdo con los protocolos de inocuidad, bioseguridad y saneamiento establecidos.

4. Manipular animales, productos cárnicos y subproductos con técnicas higiénicas y seguras, según los principios del bienestar animal y las normas sanitarias del INVIMA.

5. Colaborar en la inspección visual y manual del proceso productivo, identificando y reportando oportunamente al supervisor o jefe de planta cualquier anomalía en los animales, canales, equipos o instalaciones.

6. Utilizar de forma correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir estrictamente las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

7. Apoyar el mantenimiento básico y la correcta conservación de equipos, herramientas y utensilios de trabajo, informando oportunamente cualquier falla o necesidad de reparación al área correspondiente.

8. Participar activamente en las capacitaciones internas orientadas al mejoramiento continuo de los procesos de sacrificio, higiene, seguridad, bienestar animal y calidad del producto.

9. Cumplir con el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y a las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades de la operación.

10. Desempeñar otras funciones operativas que le sean asignadas temporalmente por el jefe de planta, el encargado de turno o dirección general, según las condiciones y necesidades de producción. Asegurando que se implementen medidas para prevenir la contaminación cruzada y garantizar la calidad de los productos finales.

B) OPERARIO DE SANGREADO Y TOLVA

1. Ejecutar el sangrado de los animales inmediatamente después del aturdimiento, garantizando un procedimiento rápido, preciso y eficiente que minimice el sufrimiento animal y cumpla con las normativas de bienestar animal, mediante el uso adecuado de cuchillos especializados y técnicas que aseguren un sangrado completo.

2. Operar, supervisar y mantener en óptimas condiciones la tolva o el sistema de recolección de sangre y subproductos, asegurando su correcto funcionamiento, limpieza y desinfección para prevenir la contaminación cruzada.

3. Mantener estrictas condiciones de higiene personal, del área de trabajo y de los equipos utilizados, cumpliendo los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos.

4. Canalizar adecuadamente la sangre y demás subproductos generados (vísceras, residuos y desechos) hacia los sistemas de recolección, tratamiento o disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente.

5. Colaborar con otros operarios en las diferentes etapas del proceso de sacrificio, incluyendo el

traslado de animales, preparación de canales u otras actividades operativas, de acuerdo con las necesidades de la planta.

6. Realizar labores de limpieza y mantenimiento preventivo de las herramientas, equipos y sistemas utilizados en el sangrado y la tolva, reportando de manera oportuna cualquier falla, daño o anomalía detectada.
7. Cumplir y acatar las instrucciones impartidas por el Médico Veterinario Inspector y/o el Inspector Sanitario Auxiliar, garantizando que todas las actividades se desarrollen conforme a los lineamientos y requisitos establecidos por el INVIMA.
8. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante la operación.
9. Ejecutar actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento general de las áreas relacionadas con el servicio de sangrado y recolección de subproductos, asegurando condiciones adecuadas de orden, higiene e inocuidad.

C) JEFE DE TALLER:

1. Planear, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipos e infraestructura de la planta, asegurando su óptimo funcionamiento y continuidad operativa.
2. Administrar los recursos técnicos, humanos y logísticos del taller, garantizando la disponibilidad oportuna de herramientas, equipos, repuestos e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.
3. Elaborar, actualizar y mantener los registros técnicos y documentales de las intervenciones realizadas, incluyendo mantenimientos programados, reparaciones ejecutadas y estado de los equipos.
4. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal auxiliar asignado al taller, asegurando el cumplimiento de los procedimientos técnicos, tiempos establecidos y estándares de calidad.
5. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo durante la ejecución de las labores de mantenimiento, promoviendo prácticas seguras y la prevención de riesgos laborales.
6. Utilizar y exigir el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), así como el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Ejecutar y asumir otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección general, de acuerdo con las necesidades operativas y organizacionales de la planta.

D) AUXILIAR DE TALLER

1. Ejecutar labores de limpieza, orden, organización y mantenimiento básico en las áreas del taller y zonas técnicas, asegurando condiciones adecuadas de trabajo y seguridad.
2. Brindar apoyo en la reparación y ajuste de equipos y herramientas menores, colaborando con el jefe de taller o personal técnico en las intervenciones asignadas.

3. Identificar y reportar de manera oportuna al jefe de taller cualquier anomalía, daño o condición insegura observada en la maquinaria, equipos o infraestructura.

4. Participar en las inspecciones rutinarias de la infraestructura, maquinaria y equipos, contribuyendo a la detección temprana de fallas y a la prevención de paradas operativas.

5. Acompañar y apoyar las labores de mantenimiento realizadas por personal externo, incluyendo el traslado, entrega y organización de herramientas, repuestos y partes requeridas.

6. Ejecutar tareas operativas de acuerdo con la programación establecida, brindando apoyo en las diferentes áreas donde se requiera, garantizando la continuidad, eficiencia y orden de los procesos.

7. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y proteger la integridad durante el desarrollo de las actividades.

8. Desempeñar otras funciones operativas afines al cargo que le sean asignadas de manera temporal o permanente por el jefe de planta, encargado de turno o la dirección general, según las necesidades operativas y de producción, asegurando la aplicación de medidas para prevenir la contaminación cruzada y garantizar la calidad de los productos finales.

E) OPERARIO DE CORRALES

1. Supervisar permanentemente el estado de los corrales, asegurando que se mantengan limpios, en óptimas condiciones estructurales y operativas, y que cumplan con las normas de bienestar animal, incluyendo pisos antideslizantes, ventilación adecuada y acceso continuo a agua potable.

2. Coordinar y verificar el marcaje e identificación de los animales, garantizando que se realice de forma correcta, segura y conforme a los métodos y protocolos de identificación establecidos.

3. Verificar la recepción de los animales, asegurándose de que cuenten con las guías de movilización expedidas por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) y que ingresen a la planta en condiciones sanitarias y físicas aptas para el proceso de beneficio.

4. Organizar y supervisar el traslado de los animales desde los corrales hacia la planta de beneficio, garantizando un manejo adecuado que minimice el estrés, el maltrato y las lesiones, de acuerdo con los principios de bienestar animal.

5. Controlar y registrar el tiempo de ayuno de los animales en los corrales, asegurando el cumplimiento del período mínimo establecido de seis (6) horas previo al beneficio.

6. Registrar de manera precisa el número de animales recibidos, su identificación, procedencia y cualquier observación relevante en los formatos o sistemas de control definidos, con el fin de garantizar la trazabilidad y el cumplimiento de los requisitos sanitarios y normativos.

7. Utilizar de forma correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, previniendo riesgos laborales y garantizando la protección durante el desarrollo de las actividades operativas.

F) OPERARIO DE MARCACIÓN DE BOVINO

1. Identificar cada animal mediante la correcta aplicación del Dispositivo de Identificación Nacional (DIN), asegurando el registro preciso y completo de la información requerida para garantizar la trazabilidad individual del animal.

2. Verificar la adecuada colocación de los dispositivos de identificación en las orejas de los bovinos, comprobando que se encuentren correctamente ajustados, legibles y visibles, sin causar lesiones o

incomodidad al animal.

3. Registrar de manera oportuna y exacta en los sistemas o formatos de control el número de animales identificados, el código del dispositivo y cualquier observación relevante relacionada con su estado físico o sanitario.

4. Supervisar el estado y permanencia de los dispositivos de identificación durante las etapas de recepción, manejo y permanencia de los animales en los corrales, reportando cualquier novedad o inconsistencia detectada.

5. Coordinar con el jefe de corrales y el personal operativo correspondiente para asegurar que los animales debidamente identificados sean trasladados de forma ordenada y adecuada hacia la planta de beneficio.

6. Inspeccionar los dispositivos de identificación antes del sacrificio, verificando la concordancia entre los datos del animal y los registros de trazabilidad, con el fin de prevenir errores o inconsistencias en el proceso.

7. Brindar apoyo en las demás áreas del proceso de beneficio, cuando sea requerido, asegurando la aplicación de medidas de bioseguridad y prevención de la contaminación cruzada, y garantizando la calidad e inocuidad de los productos finales, de acuerdo con las directrices del director general de la planta de beneficio.

8. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades operativas.

G) OPERARIO DE ASEO DE CORRALES

1. Ejecutar la limpieza y desinfección de los corrales de recepción y sacrificio, garantizando que los pisos se mantengan antideslizantes, limpios y libres de residuos orgánicos, conforme a los protocolos sanitarios establecidos.

2. Inspeccionar periódicamente las áreas de los corrales con el fin de identificar posibles focos de contaminación, condiciones inseguras o factores que puedan afectar el bienestar animal, reportando oportunamente cualquier novedad.

3. Retirar de manera adecuada la materia fecal y demás desechos acumulados en los corrales, utilizando las herramientas, equipos y métodos apropiados, y cumpliendo las normas de higiene, bioseguridad y disposición de residuos.

4. Aplicar productos de limpieza y desinfección debidamente aprobados, siguiendo las concentraciones, tiempos de acción y procedimientos definidos, para la eliminación de microorganismos y la prevención de plagas.

5. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento los bebederos, áreas de sombra y descanso de los animales, asegurando el acceso continuo a agua potable y condiciones adecuadas de bienestar.

6. Registrar de forma completa y oportuna las actividades de limpieza y desinfección realizadas en los corrales, de acuerdo con los formatos o sistemas establecidos, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los protocolos sanitarios.

7. Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los tanques de sedimentación y filtros del sistema hidroneumático de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), conforme a los procedimientos ambientales y operativos definidos.

8. Brindar apoyo en las actividades del área de corrales y en el transporte de animales, cuando sea

requerido, siguiendo las instrucciones del director general de la planta de beneficio y respetando las normas de bienestar animal.

9. Apoyar las demás áreas del proceso de beneficio cuando sea necesario, aplicando medidas de bioseguridad y prevención de la contaminación cruzada, y garantizando la calidad e inocuidad de los productos finales, conforme a las directrices de la dirección general.
10. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades operativas.

H) OPERARIO DE TRANSPORTE DE ANIMALES

1. Trasladar los animales desde los corrales hacia la planta de beneficio de manera ordenada y segura, garantizando su bienestar durante todo el proceso de movilización.
2. Verificar y supervisar el estado físico y comportamental de los animales antes, durante y después del traslado, asegurando que ingresen a la planta en condiciones óptimas para el beneficio y reportando cualquier anomalía.
3. Coordinar y controlar el flujo de animales hacia la planta de beneficio, evitando aglomeraciones, caídas, golpes o situaciones que generen estrés innecesario.
4. Registrar de forma precisa las actividades de transporte realizadas, incluyendo el número de animales movilizados, horarios y cualquier incidencia presentada durante el proceso, conforme a los formatos o sistemas establecidos.
5. Cumplir estrictamente con las normas de bienestar animal durante el transporte interno, utilizando rampas adecuadas, superficies antideslizantes y prácticas que minimicen ruidos, golpes y maltrato.
6. Brindar apoyo en las demás áreas del proceso de beneficio cuando sea requerido, aplicando medidas de bioseguridad y prevención de la contaminación cruzada, y garantizando la calidad e inocuidad de los productos finales, de acuerdo con las directrices del director general de la planta de beneficio.
7. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades operativas.

I) JEFE DE DESPACHO

1. Supervisar y controlar el proceso de despacho de canales y vísceras, asegurando el cumplimiento de las normas de inocuidad, calidad y procedimientos establecidos por la planta de beneficio.
2. Coordinar la logística de transporte de los productos cárnicos, verificando que los vehículos cuenten con sistemas de refrigeración adecuados, condiciones higiénico–sanitarias óptimas y la autorización sanitaria correspondiente.
3. Registrar de manera precisa y oportuna la salida de los productos cárnicos, llevando un control detallado de cantidades, lotes, fechas y destinos, con el fin de garantizar la trazabilidad y el cumplimiento normativo.
4. Inspeccionar las condiciones físicas, sanitarias y de temperatura de los productos antes de su despacho, asegurando que se encuentren en óptimas condiciones para el consumo humano.

5. Coordinar y mantener comunicación efectiva con clientes, transportistas y personal interno, garantizando la entrega puntual de los productos y su conservación en condiciones adecuadas durante el transporte.

6. Capacitar y orientar al personal del área de despacho en buenas prácticas de manipulación, almacenamiento y transporte de productos cárnicos, promoviendo la seguridad alimentaria y el cumplimiento de los estándares sanitarios.

7. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades operativas.

J) OPERARIO DE ASEO DE PROCESO

1. Ejecutar la limpieza y el lavado de las áreas de trabajo, equipos y utensilios utilizados en el proceso de beneficio, asegurando la eliminación efectiva de residuos orgánicos, suciedad y posibles contaminantes.

2. Realizar la desinfección de superficies, equipos y utensilios mediante el uso de productos autorizados, aplicando las concentraciones, tiempos de contacto y procedimientos establecidos para garantizar la inocuidad de los alimentos.

3. Verificar de manera periódica las condiciones de higiene y saneamiento en las áreas de proceso, identificando posibles focos de contaminación y aplicando o informando oportunamente las acciones correctivas necesarias.

4. Registrar de forma completa y oportuna las actividades de limpieza y desinfección realizadas, manteniendo un control documental que respalde el cumplimiento de los protocolos y estándares sanitarios vigentes.

5. Coordinar con el jefe de despacho y demás operarios las labores de saneamiento, asegurando que las áreas se encuentren limpias, ordenadas y en condiciones óptimas antes del inicio de cada etapa del proceso.

6. Utilizar de manera correcta y permanente los Elementos de Protección Personal (EPP) y cumplir estrictamente las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades operativas.

K) JEFE DE PLANTA

1. Planear, coordinar y supervisar integralmente las operaciones de la planta de beneficio, incluyendo recepción de animales, inspección ante mortem y post mortem, sacrificio, desposte, almacenamiento y despacho de productos cárnicos.

2. Garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria, de inocuidad, calidad y bienestar animal aplicable a la operación de la planta.

3. Implementar, mantener y supervisar los sistemas de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

4. Gestionar el talento humano de la planta, asignando funciones, programando turnos y asegurando la capacitación continua en procedimientos operativos, normas sanitarias y seguridad laboral.

5. Supervisar la gestión de insumos, herramientas, equipos e infraestructura, optimizando recursos y garantizando el mantenimiento preventivo y correctivo.

6. Asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente relacionada con manejo de residuos, subproductos y tratamiento de aguas residuales.
7. Actuar como enlace con las entidades reguladoras durante auditorías, inspecciones y visitas oficiales, garantizando la disponibilidad y veracidad de la documentación requerida.
8. Identificar oportunidades de mejora en productividad, eficiencia operativa y calidad, implementando estrategias de reducción de costos y desperdicios.
9. Identificar, evaluar y mitigar riesgos sanitarios, operativos y ambientales que puedan afectar la operación o la seguridad de los productos.
10. Cumplir y velar por el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

L) MEDICO VETERINARIO DE INSPECCION SANITARIA

1. Realizar la inspección ante mortem y post mortem de los animales, verificando su estado sanitario y la aptitud de la carne para el consumo humano, conforme a la normativa vigente.
2. Verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y los requisitos higiénico-sanitarios en todas las etapas del proceso de beneficio.
3. Supervisar el transporte, recepción y manejo de los animales, garantizando el bienestar animal y evitando sufrimiento innecesario.
4. Elaborar y apoyar la proyección de conceptos técnicos y documentos oficiales requeridos por la autoridad sanitaria.
5. Vigilar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza, desinfección, control de plagas y manejo de residuos.
6. Mantener registros oficiales de inspecciones, decomisos, hallazgos patológicos y demás actividades propias de la inspección veterinaria.
7. Reportar de manera inmediata a las autoridades sanitarias cualquier hallazgo que represente riesgo para la salud pública o enfermedades de control oficial.
8. Capacitar al personal operativo en prácticas higiénicas, bienestar animal y manipulación segura de productos cárnicos.
9. Participar en la elaboración y actualización de manuales, protocolos y formatos relacionados con inspección sanitaria y bienestar animal.
10. Cumplir otras funciones asignadas por la dirección general.
11. Cumplir con el uso adecuado de los EPP y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

M) JEFE DE CALIDAD

1. Diseñar, implementar y supervisar el sistema de gestión de calidad, incluyendo HACCP, BPM y otros sistemas aplicables.
2. Verificar el cumplimiento de los protocolos de inocuidad durante el sacrificio, desposte, refrigeración, almacenamiento y despacho.

3. Coordinar con el Médico Veterinario Inspector y el Inspector Sanitario Auxiliar las inspecciones ante mortem y post mortem.
4. Monitorear los puntos críticos de control en toda la cadena productiva.
5. Elaborar, revisar y custodiar registros de calidad, reportes de no conformidades y documentación para auditorías.
6. Diseñar e implementar programas de capacitación en BPM, HACCP e higiene alimentaria.
7. Liderar acciones correctivas y preventivas frente a desviaciones de proceso.
8. Asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental relacionada con residuos.
9. Analizar indicadores de calidad para proponer mejoras continuas.
10. Cumplir con el uso adecuado de los EPP y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

N) PROFESIONAL DE CALIDAD

1. Supervisar el sistema de control de calidad de la planta de beneficio, garantizando que los procesos de sacrificio, desposte, almacenamiento y transporte de carne se desarrollen conforme a la normativa sanitaria vigente, a través de procedimientos estandarizados y personal delegado.
2. Coordinar y revisar periódicamente los registros de inspección ante mortem y post mortem, delegando esta labor diaria en personal capacitado, y realizando visitas programadas para verificación y auditoría de cumplimiento.
3. Promover el seguimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), mediante la elaboración de protocolos claros, listas de chequeo y reuniones periódicas al personal encargado.
4. Promover la implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): asegurando que se cumplan las BPM según plan sanitario establecido.
5. Gestionar y consolidar la documentación del sistema de calidad, incluyendo los reportes de inspección, resultados de análisis, certificados y demás registros requeridos por entes de control, asegurando su actualización y archivo oportuno.
6. Analizar los reportes de no conformidades elaborados por el personal de planta, verificar su impacto, y proponer acciones correctivas y preventivas, así como su seguimiento hasta el cierre efectivo de los hallazgos
7. Brindar apoyo en la proyección de documentos, planes y acciones correctivas o preventivas solicitadas por el INVIMA, participando en reuniones técnicas con dicha entidad y garantizando la implementación de sus requerimientos en la planta.
8. Cumplir con el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y a las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades de la operación.

O) AUXILIAR INVIMA

1. Apoyo en inspecciones sanitarias al Médico Veterinario Inspector o al Inspector Sanitario INVIMA en la realización de inspecciones ante mortem (antes del sacrificio) y post mortem (después del sacrificio) para verificar la salud de los animales y la calidad de la carne.

2. Asegurar que los procesos de la planta (recepción, sacrificio, despiece, refrigeración, almacenamiento) cumplan con las normativas sanitarias establecidas
3. Registro y documentación de los resultados de las inspecciones, incluyendo hallazgos de decomisos, no conformidades y certificados sanitarios, utilizando formatos oficiales
4. Monitoreo de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) verificando el cumplimiento de las BPM en aspectos como higiene del personal, limpieza de equipos, manejo de residuos y control de plagas.
5. Apoyar en la supervisión de puntos críticos de control (PCC) dentro del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control como la temperatura de almacenamiento o la prevención de contaminación cruzada.
6. Recolectar y preparar muestras de carne, agua o superficies para análisis microbiológicos o fisicoquímicos, siguiendo los protocolos del INVIMA.
7. Apoyar en la preparación de documentos y registros para auditorías o visitas de inspección del INVIMA o el ICA, asegurando que la planta cumpla con los requisitos de infraestructura y operación.
8. Verificar que el manejo de residuos (sangre, vísceras, aguas residuales) cumpla con las normativas ambientales
9. Cumplir con el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y a las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar la protección durante el desarrollo de las actividades de la operación.

P) AUXILIAR ADMINISTRATIVA

1. Manejo y archivo de documentos relacionados con el ingreso de animales, registros de inspección sanitaria, certificados de decomiso, licencias sanitarias y reportes exigidos por entes de control
2. Apoyo logístico en actividades administrativas, como el registro de entrada y salida de animales, control de inventarios de insumos y herramientas, y seguimiento a los procesos de transporte y almacenamiento de carne.
3. Brindar apoyo en atención al cumplimiento de normativas para la verificación del cumplimiento de normativas sanitarias
4. Registro y actualización de información en sistemas internos o formatos oficiales
5. Brindar apoyo en atención al personal y proveedores, comunicaciones internas, programar turnos de trabajo
6. Verificar la validez y correspondencia de las guías de movilización de los animales antes del traslado a la planta de beneficio, asegurando que la documentación cumpla con la normativa vigente, identifique correctamente el origen, destino, cantidad y tipo de animales, y se encuentre debidamente autorizada por la autoridad competente.
7. Apoyo en inspecciones, asistencia en la preparación de documentos para inspecciones de entes de control asegurando el cumplimiento de requisitos sanitarios y ambientales

Q) PROFESIONAL ESPECIALIZADO, ADMINISTRACION GENERAL PLANTA DE BENEFICIO

1. Promover el diseño e implementación de planes estratégicos para optimizar la operación de la

planta, incluyendo producción, costos, calidad y cumplimiento normativo.

2. Coordinar todas las áreas de la planta (producción, calidad, mantenimiento, logística, recursos humanos) para garantizar el flujo eficiente de los procesos de recepción, sacrificio, despiece, almacenamiento y despacho de productos cárnicos.
3. promover la implementación en el cumplimiento de las normativas sanitarias y de calidad establecidas por el INVIMA
4. Dirigir al personal (veterinarios, auxiliares de calidad, operarios, administrativos), asignar roles, gestionar turnos y promover un entorno laboral seguro y eficiente.
5. Actuar como interlocutor principal con el INVIMA, el ICA y otras autoridades durante auditorías, inspecciones o procesos de registro, asegurando la entrega de documentos
6. Supervisar la implementación de sistemas como HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), coordinando con el jefe de calidad para garantizar la seguridad alimentaria.
7. Coordinar la recepción de animales, el transporte de productos cárnicos y la gestión de inventarios de insumos y herramientas.
8. Asegurar el cumplimiento de normativas para el manejo de residuos (sangre, vísceras, aguas residuales) y la implementación de prácticas sostenibles.
9. Analizar indicadores de desempeño (productividad, costos, calidad) para proponer e implementar mejoras en los procesos operativos y administrativos.

R) JEFE DE CONTABILIDAD

1. Coordinar con secretaria de hacienda el registro contable de todas las operaciones financieras de la entidad, garantizando su exactitud y oportunidad.
2. Elaborar, revisar y presentar los estados financieros, informes contables y reportes gerenciales, cumpliendo con la normatividad contable, fiscal y legal vigente.
3. Acompañamiento a secretaría de hacienda para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y parafiscales, asegurando la correcta liquidación, declaración y pago dentro de los plazos establecidos.
4. Implementar y mantener procedimientos de control interno contable que aseguren la integridad y confiabilidad de la información financiera.
5. Apoyar a la secretaria de hacienda para verificar la conciliación de cuentas contables, bancarias y presupuestales.
6. Asesorar a la dirección en la toma de decisiones financieras, mediante el análisis de indicadores, proyecciones y resultados económicos.
7. Mantener actualizados los libros contables y demás registros exigidos por la ley y por los entes de control.
8. Coordinar y supervisar el trabajo del personal del área contable, promoviendo la capacitación y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
9. Garantizar la adecuada preparación y soporte documental de las auditorías internas y externas.
10. Participar en la formulación y seguimiento del presupuesto institucional, en coordinación con secretaria de hacienda y dirección general.

S) HORARIO:

Los horarios serán establecidos de acuerdo con la necesidad del Centro de Sacrificio o Matadero Municipal De Popayán, según lo establecido en el anexo técnico y en todo caso sin exceder las jornadas máximas legales.

T) DOTACIONES / UNIFORMES:

Se exigirá al contratista el suministro de la dotación y uniformes necesarios para el adecuado desempeño de las funciones del personal en misión, garantizando la identificación plena del mismo durante la prestación del servicio. Así mismo, será obligación del contratista proveer los Elementos de Protección Personal –EPP– requeridos para el desarrollo de las actividades en la Planta de Beneficio Animal, conforme a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015. Dichos elementos son indispensables para la prevención de riesgos laborales y para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

EQUIPO 2

A) CONDUCTORES

1. Conducir los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte seguro y oportuno de personas, materiales, insumos o equipos, de acuerdo con las rutas y requerimientos establecidos.
2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, cuando sea requerido, por instrucción del superior responsable del vehículo asignado.
3. Mantener el vehículo asignado en adecuadas condiciones de limpieza y presentación, realizando el lavado y aseo interno y externo de manera periódica.
4. Cumplir estrictamente las normas de tránsito nacionales, departamentales y municipales; cualquier infracción ocasionada por negligencia o incumplimiento será asumida con recursos propios.
5. Reportar de manera oportuna cualquier daño, anomalía o necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado, garantizando su adecuado funcionamiento y seguridad.

B) PLOMERO.

1. Instalar, mantener y reparar las redes y sistemas de tuberías de acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial en los diferentes edificios de la entidad.
2. Ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo en redes hidráulicas, medidores, sanitarios, lavamanos, cocinas, reguladores, calentadores, duchas y demás elementos relacionados con el sistema hidráulico.
3. Realizar la limpieza y adecuación de las áreas intervenidas, dejando los espacios en condiciones

óptimas de orden y funcionamiento.

4. Cumplir y aplicar las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus labores, utilizando los elementos de protección personal requeridos.
5. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual detallado de las actividades y trabajos realizados.

C) OBREROS.

1. Ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de la entidad, garantizando el adecuado estado de funcionamiento de los edificios e instalaciones.
2. Realizar la limpieza y organización de las áreas intervenidas como resultado de las labores de mantenimiento efectuadas.
3. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus actividades, utilizando correctamente los elementos de protección personal.
4. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas.

HORARIO: Para la prestación de los servicios serán establecidos de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía y se cumplirán de manera permanente para los operarios, en jornadas diurnas de lunes a viernes (ocho horas diarias) y sábado medio día (cuatro horas). Dichas jornadas son márgenes, por lo cual se deberán respetar las jornadas legales.

Se indicará el día y la fecha que algún operario sea requerido para ir a algún bien inmueble de propiedad del Municipio. El supervisor del contrato tendrá la posibilidad de rotar los operarios de acuerdo con las necesidades que se vayan presentando.

DOTACIONES / UNIFORMES: El contratista deberá suministrar la dotación de ley, con la que contará el personal que pondrá a disposición del Municipio de Popayán. Todo el personal suministrado deberá contar con el respectivo carné de identificación.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Proveer en misión al Municipio de Popayán, el personal requerido, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensiones y ARL) y parafiscales, del personal empleado durante la ejecución del contrato.
3. Realizar de manera oportuna el pago de salarios y prestaciones sociales al personal en misión de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista deberá observar y respetar las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y

seguridad en el trabajo.

5. Garantizar la dotación mínima de seguridad industrial, debidamente uniformados e identificados a través de carnet para el personal empleado en la ejecución del contrato.
6. Realizar la supervisión del personal en misión, mediante un supervisor idóneo.
7. Abstenerse de utilizar formas de vinculación que impliquen desconocimiento de derechos laborales legales, constitucionales y extralegales si los hubiere.
8. Asumir todas las obligaciones de salud ocupacional en relación con el personal que contrate.
9. El proponente debe presentar en físico y digital al supervisor del contrato los siguientes documentos del personal con el que prestará los servicios: Hojas de vida en formato único, Fotocopia del documento de identidad, Fotocopia de la libreta militar si el varón es menor de cincuenta (50) años, Prueba psicotécnica, Examen de salud Ocupacional, Licencia de conducción (operario de transporte de animales), Certificación de curso de manipulación de alimentos y carnes Carné de vacunación vigente según riesgo (antitetánica, hepatitis B, influenza, fiebre amarilla cuando aplique).
10. El contratista deberá velar porque el personal en misión a proveer, además de las funciones ya establecidas, cumpla con las siguientes actividades:
    a. Realizar el sacrificio y faenado de bovinos y porcinos cumpliendo con el Decreto 1500 de 2007 y demás normatividad vigente.
    b. Ejecutar la inspección ante mortem y post mortem de los animales, bajo protocolos del INVIMA y supervisión de la autoridad sanitaria.
    c. Garantizar la limpieza y desinfección diaria de áreas de faenado, corrales, cámaras frías y zonas de almacenamiento.
    d. Aplicar protocolos de bienestar animal durante el manejo, inmovilización y sacrificio.
    e. Recolectar y disponer de manera segura subproductos y desechos generados, cumpliendo con la normativa ambiental y sanitaria.
    f. Implementar control de plagas y manejo integral de olores y lixiviados.
    g. Llevar registro de disposición final de residuos peligrosos y ordinarios.
    h. Suministrar y mantener en condiciones óptimas los utensilios y herramientas de trabajo: cuchillos, sierras, ganchos, mesas de acero, entre otros.
    i. Garantizar la disponibilidad de productos de limpieza y desinfección aprobados para uso en plantas de beneficio.
    j. Mantener actualizados los registros diarios de sacrificio (especie, cantidad, procedencia y estado sanitario).
    k. Elaborar informes técnicos semanales con indicadores de producción, hallazgos sanitarios y acciones correctivas.
    l. Implementar mecanismos de trazabilidad para garantizar que toda carne procesada sea de origen legal y certificado.
11. Asegurar el cumplimiento de todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial y bienestar animal aplicables. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.
12. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.
13. Facilitar las visitas de inspección y auditoría de los entes de control (INVIMA, Contraloría, Personería, etc.).
14. Capacitar al personal asignado en inocuidad alimentaria, higiene, bioseguridad y seguridad laboral.
15. Establecer las mejoras operativas para optimizar el funcionamiento temporal de la planta durante el periodo contractual.

16. Las demás que estén dentro de la órbita del objeto contractual y que sean estrictamente necesarias para su cumplimiento.

1.3 EL OBJETO A CONTRATAR

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

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISION NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FUNCIONAMIENTO Y LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL.

1.4 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se encuentra obligado además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1) El contratista conservando su autonomía, deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos y las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los estudios previos, en la invitación y en la propuesta presentada y aceptada.

2) SUPERVISOR; durante este término el Supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de los mismos.

3) Tramitar en coordinación con la supervisión designada la entrada de los elementos adquiridos al almacén del Municipio de Popayán.

4) Cumplir a cabalidad con todos los permisos y licencias requeridas, para la venta de los insumos requeridos.

5) De ser necesario, el contratista deberá hacer efectivas las garantías de los bienes que lo requieran.

6) El contratista deberá presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato.

7) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

8) Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.

9) Presentar factura legal por la compra, detallando los bienes suministrados.

10) Las demás que el municipio considere pertinentes de acuerdo con las necesidades que se deriven del contrato.

NOTA No. 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad NO se permitirá incluir dentro de las obligaciones tanto en el pliego de condiciones como del contrato, que el futuro contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios en

un porcentaje del cinco por ciento (5%) por parte de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, o personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que teniendo en cuenta el objeto del contrato, en el entendido que se pretende realizar una compra de elementos o bienes, y no contratar la prestación de servicios, por lo que no es conveniente exigir este requisito en la ejecución del futuro contrato.

NOTA No. 2. Las actividades y/o productos a cargo del contratista derivables de los respectivos proyectos viabilizados y aprobados por la Secretaría de Planeación del Municipio, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto de los proyectos denominados e identificados con códigos BPIN, como a continuación se muestra, por lo tanto será

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

.

El presupuesto oficial de la presente contratación se estima en la suma de DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.638.470.670) incluidos impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

Las cotizaciones presentadas y que hacen parte integral del presente proceso, incluyen las especificaciones técnicas objeto a contratar, incluyen todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente favorecido. El anterior estudio de mercado tiene como base el menor valor de las cotizaciones aportadas, las cuales permitieron establecer el valor estimado para adelantar el presente proceso de selección.

EQUIPO 1

PERSONAL	NUMERO DE PERSONAS	SU VINCULO			EMPLEAR			ESTRATEGIAS		
		VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES
OPERARIO DE PLANTA DE SACRIFICIO MEDIO TIEMPO	25	$ 2,716,328	$67,908,188	$611,173,692	$ 2,701,062	$67,526,539	$607,738,852	$ 2,690,884	$67,272,106	$605,448,958
OPERARIO DE PLANTA DE SACRIFICIO TIEMPO SACRIFICIO TIEMPO	2	$ 4,240,176	$8,480,351	$76,323,162	$ 4,215,357	$8,430,713	$75,876,417	$ 4,198,810	$8,397,621	$75,578,587
Operario de Sangrado y Tolva	1	$ 4,231,696	$4,231,696	$38,085,263	$ 4,231,696	$4,231,696	$38,085,263	$ 4,190,331	$4,190,331	$37,712,976
Jefe de Taller	1	$ 4,582,805	$4,582,805	$41,245,243	$ 4,582,805	$4,582,805	$41,245,243	$ 4,582,805	$4,582,805	$41,245,243
Auxiliar de Taller	1	$ 4,231,696	$4,231,696	$38,085,263	$ 4,231,696	$4,231,696	$38,085,263	$ 4,190,331	$4,190,331	$37,712,976
Operario de Corrales	1	$ 4,582,805	$4,582,805	$41,245,243	$ 4,582,805	$4,582,805	$41,245,243	$ 4,582,805	$4,582,805	$41,245,243
Bobino	1	$ 4,168,033	$4,168,033	$37,512,293	$ 4,168,033	$4,168,033	$37,512,293	$ 4,126,667	$4,126,667	$37,140,006
Operario de Aseo de Corrales	1	$ 4,168,033	$4,168,033	$37,512,293	$ 4,168,033	$4,168,033	$37,512,293	$ 4,126,667	$4,126,667	$37,140,006
Animales	1	$ 2,716,328	$2,716,328	$24,446,948	$ 2,716,328	$2,716,328	$24,446,948	$ 2,690,884	$2,690,884	$24,217,958
Jefe de Despacho	1	$ 3,788,056	$3,788,056	$34,092,503	$ 3,788,056	$3,788,056	$34,092,503	$ 3,788,056	$3,788,056	$34,092,503
Operario de Aseo de Proceso	2	$ 2,716,328	$5,432,655	$48,893,895	$ 2,716,328	$5,432,655	$48,893,895	$ 2,690,884	$5,381,769	$48,435,917
Jefe de Planta	1	$ 6,230,559	$6,230,559	$56,075,031	$ 6,230,559	$6,230,559	$56,075,031	$ 6,230,559	$6,230,559	$56,075,031
Inspeccion Sanitaria	1	$ 10,261,188	$10,261,188	$92,350,692	$10,261,188	$10,261,188	$92,350,692	$10,261,188	$10,261,188	$92,350,692
Jefe de Calidad	1	$ 8,245,874	$8,245,874	$74,212,867	$ 8,245,874	$8,245,874	$74,212,867	$ 8,245,874	$8,245,874	$74,212,867
Profesional de Calidad	1	$ 8,147,413	$8,147,413	$73,326,719	$ 8,147,413	$8,147,413	$73,326,719	$ 8,147,413	$8,147,413	$73,326,719
Auxiliar INVIMA	1	$ 4,484,344	$4,484,344	$40,359,096	$ 4,484,344	$4,484,344	$40,359,096	$ 4,484,344	$4,484,344	$40,359,096
Auxiliar Administrativa	2	$ 4,484,344	$8,968,688	$80,718,191	$ 4,484,344	$8,968,688	$80,718,191	$ 4,484,344	$8,968,688	$80,718,191
Prof. Especializado - Admon General Planta de Beneficio	1	$ 12,178,042	$12,178,042	$109,602,381	$ 12,178,042	$12,178,042	$109,602,381	$ 12,178,042	$12,178,042	$109,602,381
Jefe de Contabilidad	1	$ 8,245,855	$8,245,855	$74,212,695	$ 8,245,855	$8,245,855	$74,212,695	$ 8,245,855	$8,245,855	$74,212,695
	1		$181,052,608	$1,629,473,471		$180,621,321	$1,625,591,886		$180,092,005	$1,620,828,046

EQUIPO 2

PERSONAL	NUMERO DE PERSONAS	SU VINCULO			EMPLEAR			ESTRATEGIAS		
		VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES
CONDUCTOR	22	$ 4,377,805	$ 96,311,704	$ 866,805,337.39	$ 4,377,805	$ 96,311,704	$ 866,805,337.39	$ 4,377,805	$ 96,311,704	$ 866,805,337.39
PLOMERO	1	$ 4,330,835	$ 4,330,835	$ 38,977,512.38	$ 4,302,653	$ 4,302,653	$ 38,723,874.25	$ 4,189,925	$ 4,189,925	$ 37,709,321.71
OBRERO DE CONSTRUCCION	3	$ 4,330,835	$ 12,992,504	$ 116,932,537.15	$ 4,302,653	$ 12,907,958	$ 116,171,622.75	$ 4,189,925	$ 12,569,774	$ 113,127,965.13
TOTAL			$ 113,635,043	$ 1,022,715,387		$ 113,522,315	$ 1,021,700,834		$ 113,071,403	$ 1,017,642,624

TABLA	SU VINCULO		EMPLEAR		ESTRATEGIAS		OFERTA CON EL MENOR VALOR	
	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 9 MESES
TABLA 1	$181,052,608	$1,629,473,471	$180,621,321	$1,625,591,886	$180,092,005	$1,620,828,046	$180,092,005	$1,620,828,046
TABLA 2	$ 113,635,043	$ 1,022,715,387	$ 113,522,315	$ 1,021,700,834	$113,071,403	$1,017,642,624	$113,071,403	$1,017,642,624
TOTAL	$294,687,651	$2,652,188,858	$294,143,636	$2,647,292,720	$293,163,408	$2,638,470,670	$293,163,408	$2,638,470,670

NOTA No. 1: Se adjunta mediante Anexo Técnico el estudio del mercado del proceso

NOTA No. 2: Las cotizaciones presentadas que incluyen las especificaciones técnicas objeto a contratar, los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente favorecido y su comparativo para desarrollar el estudio de mercado, se detallan en el presente pliego de condiciones y en el análisis del sector.

NOTA No. 3: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA No. 4: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente: *"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (…).*

1.6 MODALIDAD DE CONTRATACION - TIPO DE CONTRATO

selección Abreviada de Menor Cuantía.

- TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta de nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán

1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

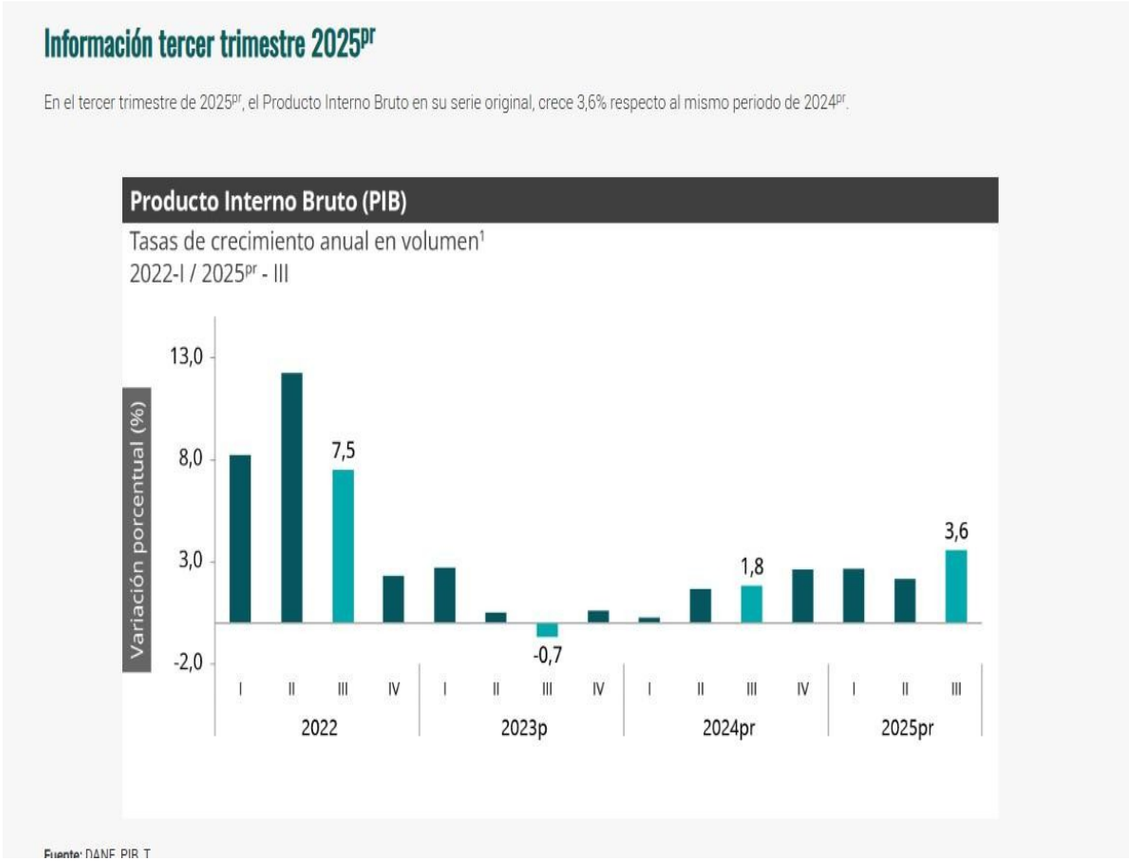
No. CDP	*VALOR*	*CÓDIGO*	*DESCRIPCIÓN*
2026.CEN. 01.1046	$2.638.470.670	AC.2.1.2.02.02.008.004 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISION NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FUNCIONAMIENTO Y LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL.

2. ASPECTOS DE TIPO ECONÓMICO

Producto Interno Bruto: El producto interno bruto (PIB) es el indicador más utilizado para caracterizar el estado de la economía en su conjunto y representa el resultado final de la actividad productiva dentro de un país. Esta medición es importante porque ofrece información sobre el tamaño de la economía y su desempeño, y sirve para hacer comparaciones frente a otros países.

El PIB mide el valor de mercado de todos los bienes y servicios finales, es decir, los que adquiere el consumidor final, que son producidos dentro de las fronteras de un país en un período determinado (generalmente un trimestre o un año).

En el segundo trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,1% respecto al mismo periodo de 2024pr.



Fuente: DANE PIB T

Ilustración 1. Producto Interno Bruto Segundo Trimestre del 2025.

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual). • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual). • Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual). • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual). • Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual.

.

DANE

Boletín técnico

Producto Interno Bruto Trimestral (PIB_T)

III trimestre de 2025pr

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr / 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

[pr] preliminar

[1] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2] Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3] Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[4] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5] Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6] Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

Agricultura3, ganadería4, caza, silvicultura y pesca En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2): • Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,3%. • Cultivo permanente de café crece 9,8%. • Ganadería crece 7,9%. • Silvicultura y extracción de madera crece 9,4%. • Pesca y acuicultura crece 16,4%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece en 1,0%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,7%. • Cultivo permanente de café crece 32,0%. • Ganadería crece 1,1%. • Silvicultura y extracción de madera crece 4,5%. • Pesca y acuicultura crece 1,5%

Desempleo: Para el mes de septiembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, mientras que en septiembre de 2024 fue 63,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,7%, lo que representó un aumento de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,7%).

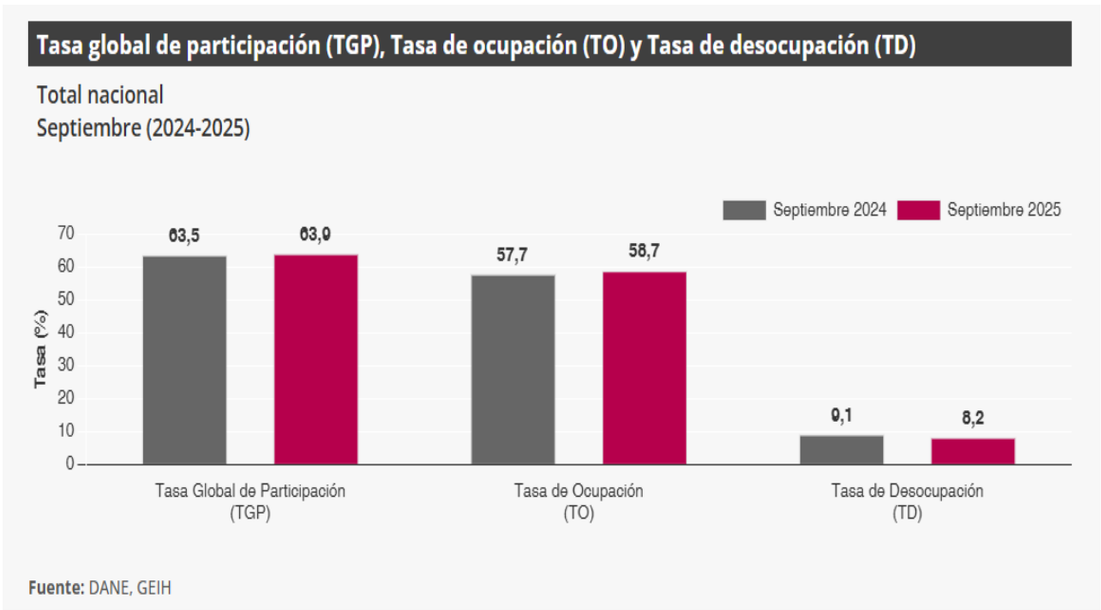
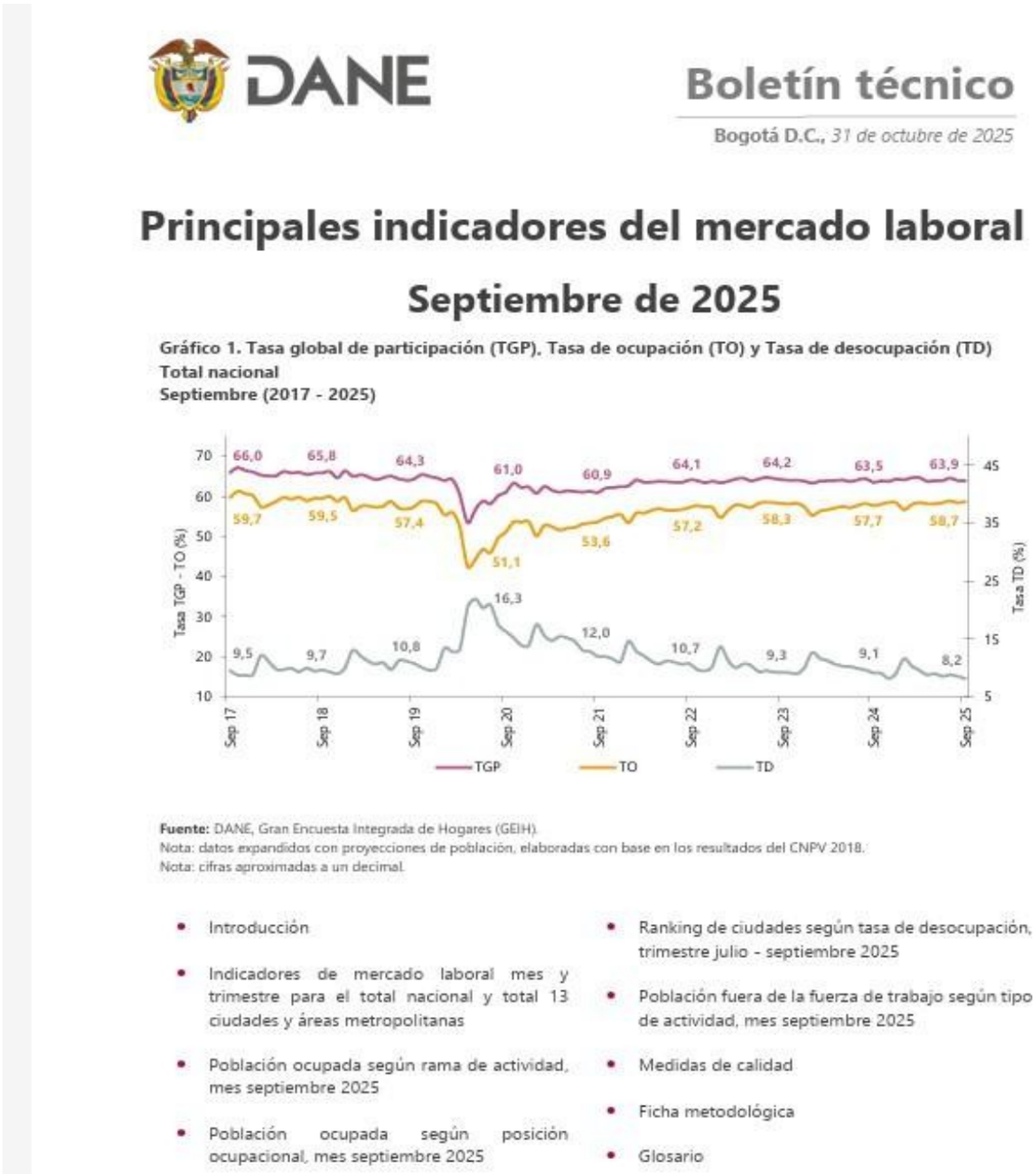


Ilustración 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo.

En septiembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,1%, mientras que en el mismo mes de 2024 fue 9,2%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 66,4% y la tasa de ocupación en 61,0%, mientras que en septiembre de 2024 estas tasas fueron 66,2% y 60,1%, respectivamente.



DANE

Boletín técnico

Bogotá D.C., *31 de octubre de 2025*

Principales indicadores del mercado laboral

Septiembre de 2025

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre (2017 - 2025)

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

- Introducción
- Indicadores de mercado laboral mes y trimestre para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas
- Población ocupada según rama de actividad, mes septiembre 2025
- Población ocupada según posición ocupacional, mes septiembre 2025
- Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre julio - septiembre 2025
- Población fuera de la fuerza de trabajo según tipo de actividad, mes septiembre 2025
- Medidas de calidad
- Ficha metodológica
- Glosario

Ilustración 3. Indicadores Del Mercado Laboral JULIO 2025.

Para el mes de septiembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, mientras que en septiembre de 2024 fue 63,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,7%, lo que representó un aumento de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,7%).

La Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) tiene como objetivo proveer información estadística relacionada con mercado laboral, ingresos y pobreza monetaria, así como de las características sociodemográficas de la población residente en Colombia. A través de la

encuesta se clasifica a las personas según su fuerza de trabajo como población ocupada, desocupada o población fuera de la fuerza de trabajo. De esta forma, es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO) y la Tasa de Desocupación (TD).

Se trata de una encuesta continua, que se aplica en todo el territorio nacional y que permite la desagregación de resultados para el total nacional, total cabeceras, total centros poblados y rural disperso, cada una de las 23 ciudades capitales y áreas metropolitanas, San Andrés, Buenaventura, Barrancabermeja, Soacha, Rionegro (Antioquia), Tumaco, 23 principales departamentos del país, la ciudad de Bogotá y las ocho ciudades capitales de los departamentos de la Amazonía y Orinoquía.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Septiembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Septiembre 2024	Septiembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.213**	**23.927**	**100**	**714**	
Industrias manufactureras	2.429	2.674	11,2	244	1,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.809	2.997	12,5	188	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.758	1.926	8,1	168	0,7
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.249	3.371	14,1	122	0,5
Actividades financieras y de seguros	347	433	1,8	86	0,4
Construcción	1.495	1.561	6,5	66	0,3
Transporte y almacenamiento	1.788	1.854	7,7	66	0,3
Información y comunicaciones	380	427	1,8	47	0,2
Actividades inmobiliarias	255	282	1,2	27	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.997	2.007	8,4	9	0,0
Comercio y reparación de vehículos	4.058	4.038	16,9	-20	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	726	646	2,7	-79	-0,3
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.923	1.711	7,2	-212	-0,9

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
^Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022). Este documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf

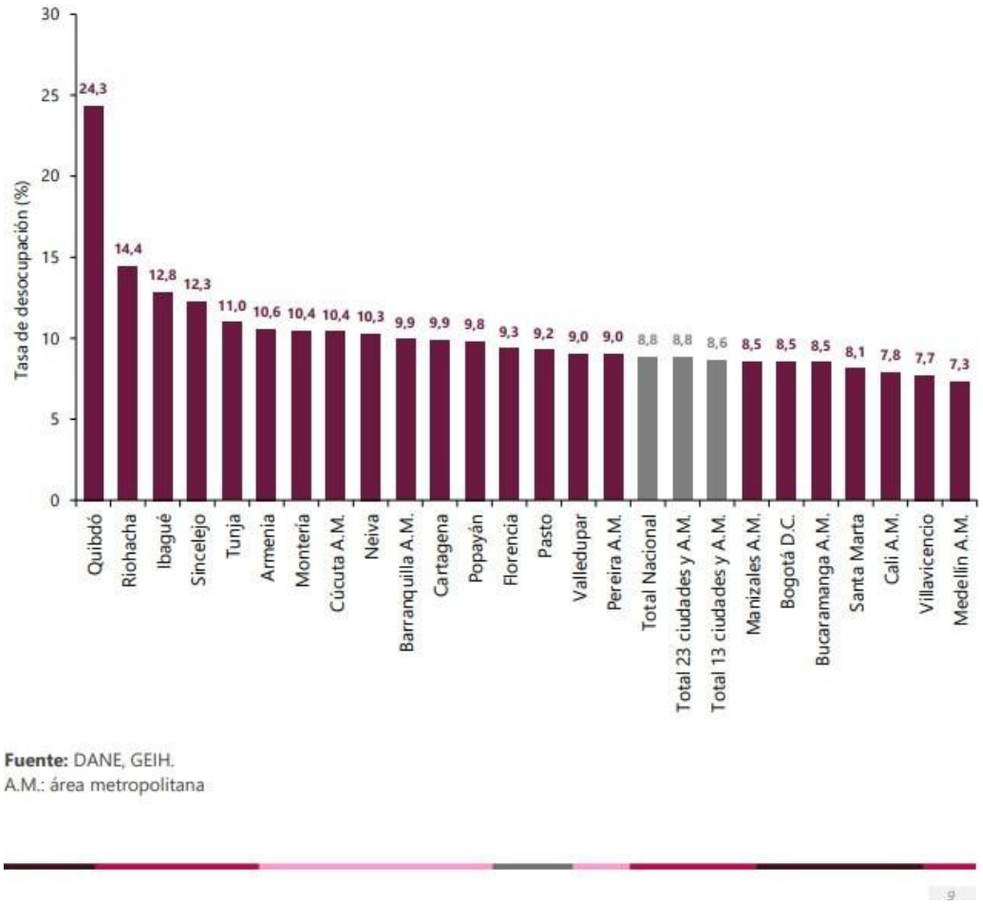
7

Tabla 2. Distribución desempleo por sector económico

En el mes de septiembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.927 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras (1,1 puntos porcentuales);

Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,8 puntos porcentuales) y Alojamiento y servicios de comida (0,7 puntos porcentuales).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo - julio 2025



Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

Ilustración 3. Ranking desempleo por ciudades

Para el trimestre julio - septiembre 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (24,0%), Riohacha (14,2%) y Sincelejo (11,5%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Florencia (7,6%), Villavicencio (6,6%) y Medellín A.M. (6,4%).

Índice al Precio Al Consumidor: El IPC es una medida del cambio (variación), en el precio de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país conocido como canasta. Esta canasta se define a partir de la Encuesta Nacional de Presupuesto de los Hogares –ENPH-, que el DANE realiza cada 10 años.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2024 - 2025 (octubre)

IPC	Octubre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	-0,13	**0,18**	4,44	**4,74**	5,41	**5,51**

Fuente: DANE, IPC

Ilustración 4. Variación mensual, año corrido y anual

En octubre de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,18%, la variación año corrido fue 4,74% y la anual 5,51%.

En octubre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,51%, es decir, 0,10 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,41%.
El comportamiento mensual del IPC total en octubre de 2025 (0,18%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Recreación y cultura (0,81%) y Salud (0,65%), alcohólicas y tabaco (0,59%) y Restaurantes y hoteles (0,49%).

DANE

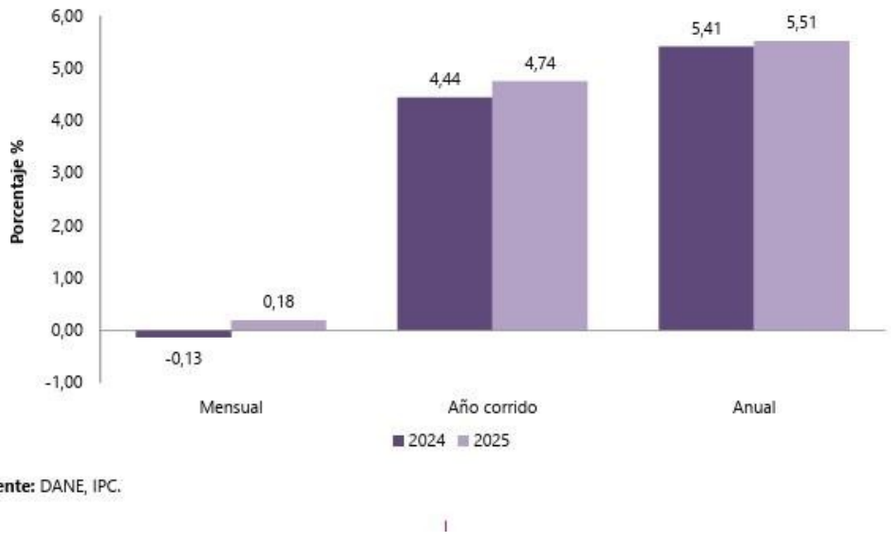
Boletín técnico

Bogotá, 10 de noviembre de 2025

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Octubre 2025

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Octubre 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC.

Ilustración 5. Variación mensual, mes corrido.

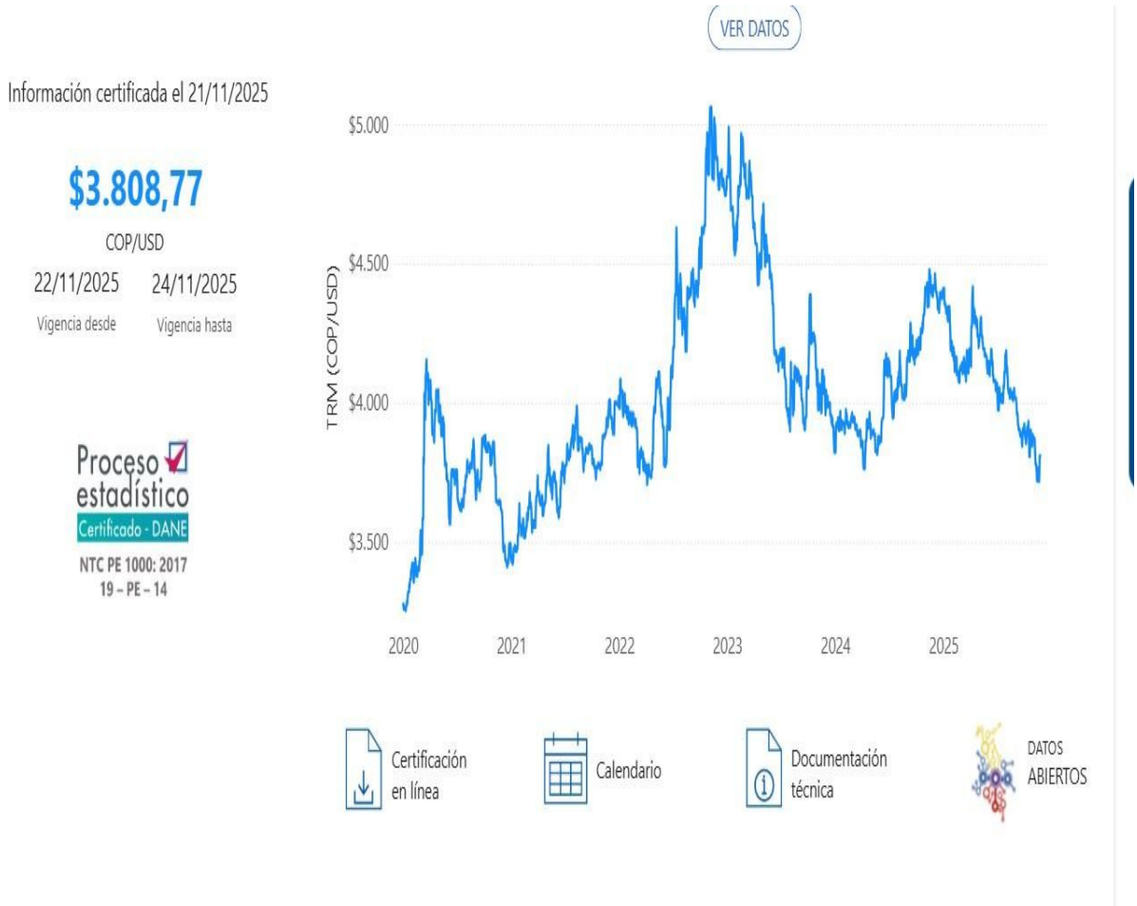
En el mes de octubre de 2025, el IPC registró una variación de 0,18% en comparación con septiembre de 2025, siete divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,18%): Recreación y cultura (0,81%), Salud (0,65%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,41%), Bienes y servicios diversos (0,38%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,37%), Restaurantes y hoteles (0,27%) y por último, Prendas de vestir y calzado (0,22%). Por debajo se ubicaron: Transporte (0,14%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,12%), Educación (0,06%), Información y comunicación (-0,02%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,35%)

Tasa de Cambio: La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente

anterior.

La cotización del dólar en Colombia para el día Martes 16 de septiembre del 2025 bajó 8.67 Pesos, equivalente a un descenso del 0.22% con respecto al día anterior. Alcanzó el nivel más bajo en más de un año (desde 2024-06-04). La TRM disminuyó un 6.58% (274.56 Pesos) en referencia al mismo día del año anterior y se redujo un 3.03% (121.67 Pesos) comparando con el mismo día del mes anterior.



Grafica TRM

Como se puede observar en el anterior gráfico que tiene como horizonte de tiempo un mes, se puede observar que la previsión de los especialistas está por encima de lo esperado al comportamiento de la TRM.

2.3 Posibles Proveedores

Para determinar la oferta del servicio que se pretende contratar a través del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta el listado de las empresas con código CIIU 7820 Actividades de empresas de servicios temporales. Suministradas por el DANE en su Geo-isor del Directorio de Empresas.

DEPARTAMENTO	PROVEEDORES
AMAZONAS	3
ANTIOQUIA	1.281
ARAUCA	12
ATLANTICO	582
BOGOTA	6.436
BOLIVAR	227
BOYACA	82
CALDAS	165
CAQUETA	6
CASANARE	41
CAUCA	31
CESAR	77
CHOCO	18
CORDOBA	63
CUNDINAMARCA	381
GUAJIRA	33

DEPARTAMENTO	PROVEEDORES
GUAVIARE	2
HUILA	70
MAGDALENA	115
META	108
NARIÑO	46
NORTE DE SANTANDER	108
PUTUMAYO	11
QUINDIO	62
RISARALDA	187
SAN ANDRES	15
SANTANDER	330
SUCRE	16
TOLIMA	140
VALLE	755
VAUPES	1
VICHADA	1
Total general	**11.405**

Tabla 2. Posibles proveedores nacionales

A nivel nacional existen 11.405 posibles oferentes que desarrollan actividades relacionadas con el objeto a proveer en el presente proceso. En el cauca hay 31 empresas que posiblemente podrían participar; de las cuales 18 tienen domicilio en el municipio de Popayán. Es importante resaltar que este listado contiene únicamente sociedades con ánimo y sin ánimo de lucro, uniones temporales y consorcios cuya actividad principal es la organización de convenciones y eventos. Por lo cual, en el mercado existen más oferentes que desarrollan estas actividades de manera secundaria o terciaria; además también existen empresas organizadas en establecimientos de comercio administradas por comerciantes personas naturales que no se incluyen en esta tabla.

En ese orden de ideas, la entidad determino que en el mercado existe una oferta aceptable para proveer los servicios que se esperan contratar.

2.1 Información financiera.

Para efectos del presente estudio se realiza un estudio cuantitativo sobre las cifras financieras más importantes para el sector CIIU 7820 Actividades de empresas de servicios temporales. por tal motivo se consultó la información financiera en la Superintendencia de Sociedades donde se analizaron datos para el año 2024.

NIT	Activos corrientes	Total de activos	Pasivos corrientes	Total pasivos	Patrimonio	Utilidad (perdida) operacional	Intereses
800000457	11,440,117	12,499,220	6,367,468	6,367,468	6,131,752	4,551,742	0
800045878	8,604,021	11,117,428	6,406,328	6,406,328	4,711,100	1,310,985	0
800054162	1,159,208	1,159,208	2,394,909	2,444,172	-1,284,964	-14,280	0
800086186	3,352,010	4,699,200	3,321,965	4,102,459	596,741	188,180	0
800095954	2,993,899	3,076,476	957,516	1,018,627	2,057,849	159,902	0
800099468	3,001,313	3,007,329	1,039,128	1,139,639	1,867,690	1,051,356	0
800144934	37,898,075	40,837,084	33,905,208	33,978,015	6,859,069	2,788,848	0
800146415	6,024,013	13,706,659	313,058	7,203,728	6,502,931	483,457	0
800167898	9,149,273	10,239,910	5,979,809	7,429,661	2,810,249	227,096	0
800193477	3,223,545	5,674,907	2,758,034	6,847,543	-1,172,636	-808,225	0
800240190	21,951,447	30,235,431	14,019,753	19,966,833	10,268,598	4,322,072	0
802013501	14,091,865	21,581,796	6,532,587	10,998,477	10,583,319	1,731,598	0
802014640	2,995,629	4,137,970	1,382,693	2,726,192	1,411,778	713,591	0
802021183	4,867,280	5,121,695	3,009,540	3,567,686	1,554,009	604,328	0
802023098	5,544,615	7,861,683	931,556	2,663,123	5,198,560	968,408	0
805000085	5,997,385	14,773,654	5,663,121	10,593,466	4,180,188	3,201,346	0
805023055	1,114,969	1,828,220	585,029	817,092	1,011,128	218,303	0
811025635	12,175,031	12,916,682	5,444,683	5,475,375	7,441,307	2,189,303	0
811043389	4,408,586	4,566,779	3,679,009	3,733,029	833,750	440,464	6,467
830004707	4,375,587	5,031,590	1,746,902	1,944,304	3,087,286	419,048	0
830013805	1,542,738	2,316,453	1,856,427	1,856,427	460,026	13,268	0
830026954	4,100,141	9,182,921	2,576,851	5,874,097	3,308,824	1,534,846	0
830028713	6,113,380	6,240,910	4,119,711	4,119,711	2,121,199	1,062,364	0
830035904	152,823,457	179,756,799	134,604,977	137,612,395	42,144,404	-7,731,530	0
830039532	3,330,117	7,112,751	3,678,468	3,678,468	3,434,283	404,887	0
830041055	783,378	1,686,451	215,860	519,904	1,166,547	-301,378	0
830041784	56,615,320	91,279,312	69,015,473	69,098,039	22,181,273	15,843,336	0
830045427	72,111,417	74,739,663	57,210,890	57,210,890	17,528,773	9,015,998	0
830047108	8,241,908	8,247,183	5,284,867	5,284,867	2,962,316	1,507,403	0
830054838	8,932,953	9,016,703	5,569,183	5,571,704	3,444,999	2,689,869	0
830058081	44,066,028	47,843,588	31,237,692	31,237,692	16,605,896	6,250,133	0
830059566	2,002,321	8,906,684	443,215	3,678,727	5,227,957	11,635	0
830060529	64,741,799	66,745,483	37,420,809	37,420,809	29,324,674	3,198,404	0
830067529	2,726,751	4,634,416	1,206,511	2,165,994	2,468,422	134,209	0
830075011	9,964,159	12,461,900	5,377,837	7,427,272	5,034,628	1,390,360	0
830075502	6,144,553	7,097,635	4,163,387	4,828,926	2,268,709	1,888,971	0
830076788	2,135,218	2,311,403	977,755	3,033,518	-722,115	707,945	0
830077417	5,743,852	6,425,952	4,256,350	4,338,361	2,087,591	1,677,559	0
830093596	2,035,787	3,097,313	908,812	908,812	2,188,501	865,017	0
830096789	1,104,989	1,133,634	87,294	87,294	1,046,340	-250,919	0
830104453	20,692,163	34,929,300	12,251,198	15,881,813	19,047,487	3,982,143	0
830108799	9,953,453	10,282,466	6,609,439	6,765,518	3,516,948	2,116,763	0
830109396	10,167,015	12,066,097	2,355,367	3,095,621	8,970,476	1,390,342	0
830114289	2,222,484	3,135,751	322,937	322,937	2,812,814	24,246	0
830122431	2,411,511	2,473,317	427,446	441,068	2,032,249	-300,387	0
830125837	5,350,716	5,881,146	1,756,402	1,756,402	4,124,744	1,509,073	139,088

NIT	Activos corrientes	Total de activos	Pasivos corrientes	Total pasivos	Patrimonio	Utilidad (perdida) operacional	Intereses
830127077	531,531	20,152,373	533,227	6,480,371	13,672,002	340,732	0
830128610	7,585,444	11,665,089	2,912,517	6,904,917	4,760,172	1,652,812	356,870
830134474	6,865,186	11,712,502	4,182,181	7,034,891	4,677,611	1,663,991	0
830136865	41,934,569	43,357,786	13,517,056	13,711,804	29,645,982	1,104,967	0
830137308	320,552	1,081,433	679,340	679,340	402,093	3,422	0
830138621	2,316,116	4,254,949	959,540	1,160,400	3,094,549	137,716	0
830140775	25,866,344	27,223,987	2,543,148	2,543,148	24,680,839	594,416	0
830141093	14,394,240	18,211,793	7,885,142	10,267,568	7,944,225	4,592,782	0
830503745	2,955,228	5,317,364	631,970	4,153,842	1,163,522	-535,604	0
830511773	35,481,760	42,824,670	27,664,026	35,153,531	7,671,139	3,138,751	0
860006628	51,520,958	59,975,889	26,362,796	33,246,666	26,729,223	3,408,109	0
860015547	221,288,883	246,590,892	145,281,019	177,120,097	69,470,795	22,968,318	0
860033744	3,654,063	7,495,053	2,189,287	2,364,768	5,130,285	576,544	0
860039334	531,016	2,091,384	816,481	877,041	1,214,343	-458,499	0
860052606	2,014,917	5,588,916	37,131	3,977,396	1,611,520	34,251	0
860072367	2,338,564	4,747,536	544,213	1,169,907	3,577,629	766,280	0
860076863	4,460,337	7,522,965	2,419,391	2,729,781	4,793,184	1,421,676	0
860504772	30,720,515	63,044,778	16,249,924	24,606,305	38,438,473	3,070,751	0
890101778	30,611,035	38,343,863	16,146,035	16,146,035	22,197,828	9,439,113	0
890306162	21,655,122	29,388,934	13,263,362	18,297,394	11,091,540	3,836,480	0
890801783	85,067,097	102,328,943	61,789,610	73,929,418	28,399,525	15,583,698	0
891902435	3,750,165	14,238,093	368,244	9,734,361	4,503,732	-560,353	0
900010096	1,010,536	2,748,067	155,603	198,423	2,549,644	201,842	0
900011228	3,269,155	7,306,666	2,265,181	3,831,863	3,474,803	293,283	0
900012092	511,784	593,843	180,836	180,836	413,007	58,836	0
900047559	3,723,984	4,897,770	2,980,010	3,106,061	1,791,709	455,460	0
900052405	7,058,276	7,228,535	4,309,119	4,707,801	2,520,734	1,435,416	0
900057522	11,380,297	11,509,561	8,170,619	8,227,378	3,282,183	470,251	0
900066487	2,693,242	2,710,322	1,002,496	1,002,496	1,707,826	1,437,633	0
900080081	12,265,077	12,475,886	6,139,602	6,143,398	6,332,488	1,192,871	0
900084944	10,197,050	20,362,381	14,023,807	18,559,868	1,802,513	1,423,953	0
900122694	2,968,897	4,634,155	682,660	862,761	3,771,394	1,139,771	0
900135415	717,083	2,504,743	1,663,925	1,726,949	777,794	324,968	0
900135531	3,982,690	3,982,690	1,977,086	2,990,571	992,119	388,953	0
900143206	399,863	1,199,732	419,740	653,420	546,312	24,793	0
900147111	3,173,039	3,240,459	2,557,838	2,557,838	682,621	335,670	0
900162979	3,987,208	4,233,572	1,066,925	1,066,925	3,166,647	1,421,161	0
900171676	16,133,880	16,622,095	14,100,352	14,230,765	2,391,330	3,792,274	0
900202565	2,021,071	2,593,726	760,824	760,824	1,832,902	1,128,607	0
900206027	107,264,135	111,499,229	74,090,710	74,160,550	37,338,679	4,598,424	0
900214217	55,107,444	84,727,275	40,376,431	55,620,031	29,107,244	434,512	0
900218414	8,601,414	13,031,022	1,476,205	10,426,922	2,604,100	684,685	0
900224569	10,239,089	11,627,553	5,908,162	7,435,808	4,191,745	1,236,371	115,226
900233598	169,154	169,154	104,820	104,820	64,334	-15,560,892	0
900247331	3,825,694	3,848,341	2,497,938	2,497,938	1,350,403	307,275	0
900263859	1,734,996	1,913,697	757,278	1,330,936	582,761	248,852	0
900273623	4,566,072	5,417,552	3,751,357	4,998,518	419,034	-678,183	0
900282001	6,197,757	6,202,734	3,256,186	4,355,610	1,847,124	1,313,111	0
900284732	51,643,549	55,963,919	46,375,797	47,357,216	8,606,703	4,726,717	0

NIT	Activos corrientes	Total de activos	Pasivos corrientes	Total pasivos	Patrimonio	Utilidad (perdida) operacional	Intereses
900297403	572,337	699,672	684,756	781,863	-82,191	-66,126	0
900340181	1,974,532	2,901,846	426,195	426,195	2,475,651	-369,542	0
900351443	233,624	233,624	6,139	6,139	227,485	160,199	0
900360619	2,828,381	2,891,134	2,157,824	2,157,824	733,310	145,157	0
900363376	7,366,102	8,845,452	5,356,577	6,205,990	2,639,462	2,140,441	0
900373599	8,432,964	14,896,779	5,457,081	5,714,099	9,182,680	803,413	0
900374048	3,432,525	6,304,988	2,099,573	5,090,261	1,214,727	318,833	0
900378858	808,121	4,437,194	91,434	2,896,868	1,540,326	-213,776	0
900389753	2,982,346	3,028,753	2,063,249	2,063,249	965,504	740,051	0
900394210	2,474,970	3,977,815	708,759	1,199,574	2,778,241	95,878	0
900397996	271,229	1,665,868	1,090,209	1,307,249	358,619	239,986	0
900410870	1,126,237	1,197,509	592,312	592,312	605,197	-68,513	0
900426105	36,762,061	38,356,784	18,513,729	18,513,729	19,843,055	8,662,251	0
900431338	118	118	0	0	118	-15,235	0
900438134	6,653,512	10,790,547	7,005,699	8,649,886	2,140,661	-1,100,230	0
900472350	7,668,358	25,588,564	490,069	8,624,154	16,964,410	2,347,544	0
900483066	2,906,570	3,508,929	2,951,258	3,021,908	487,021	295,295	0
900491296	25,579,639	27,804,402	17,333,385	24,136,720	3,667,682	1,971,313	0
900511703	4,004,962	5,538,683	2,698,408	3,124,356	2,414,327	547,453	0
900515542	3,203,111	3,534,973	2,078,907	2,521,821	1,013,152	1,081,406	0
900518245	34,797,062	36,030,173	34,710,779	34,710,779	1,319,394	-1,001,837	0
900520834	4,315,207	4,324,782	1,429,267	4,516,010	-191,228	5,093	0
900524265	1,143,983	1,143,983	495,570	495,570	648,413	35,454	0
900548289	1,135,532	1,149,918	983,218	983,218	166,700	321,472	0
900559638	13,020,069	13,812,022	13,557,390	13,557,390	254,632	-695,459	0
900562689	366,956	366,956	665,907	665,907	-298,951	-30,247	0
900639612	7,775,582	7,989,557	7,063,080	10,963,081	-2,973,524	935,013	0
900665748	1,251,079	1,258,558	223,842	2,330,448	-1,071,890	-485,940	0
900688372	4,996,259	5,076,161	4,630,211	4,630,211	445,950	-138,894	0
900699647	247,280	247,652	190,484	190,484	57,168	0	0
900700061	12,237,452	12,237,452	11,340,412	11,340,412	897,040	646,515	0
900713342	18,229,645	18,747,234	13,366,875	13,407,989	5,339,245	4,157,686	0
900720758	35,866,731	37,956,387	21,637,277	22,271,033	15,685,354	5,670,140	0
900776765	40,929,738	40,929,738	27,767,498	28,138,984	12,790,754	8,386,324	0
900797542	40,778,550	43,121,012	42,546,940	42,546,940	574,072	1,764,585	0
900808626	838,442	886,629	33,719	496,819	389,810	54,326	0
900908443	4,847,211	5,608,404	2,461,405	2,461,405	3,146,999	2,852,874	0
900948361	297,556	311,503	147,924	147,924	163,579	59,016	0
900983664	1,276,517	1,344,982	416,876	3,836,123	-2,491,141	197,296	0
900999179	15,461,826	29,804,725	16,080,450	16,108,918	13,695,807	12,569,781	0
901027355	328,210	375,675	652,426	652,426	-276,751	-243,284	0
901033787	1,080,540	2,544,094	1,697,171	1,979,654	564,440	158,655	0
901038462	799,522	799,522	61,709	61,709	737,813	173,200	0
901106368	43,244,742	44,506,883	28,119,576	28,119,576	16,387,307	12,517,785	0
901296098	78,568	82,568	20,178	20,178	62,390	13,000	0
Total general	**2,005,757,512**	**2,480,342,227**	**1,390,506,348**	**1,626,693,375**	**853,648,852**	**224,637,398**	**617,651**

Información Financiera posible proveedor

Con el fin de establecer los indicadores financieros y de capacidad organizacional a aplicar al presente proceso de contratación se hará un análisis estadístico de un grupo de empresas de la clasificación en el punto anterior para el año 2024.

Las medidas de tendencia central y de posición de la muestra los indicadores del sector se presentan a continuación:

Medida	Liquidez	C. Intereses	Endeudamiento	R. Patrimonio	R. Activo
Promedio	305,05	50,75	6.836,69	-0,41	-0,39
Mediana	3,02	0,32	3,96	0,09	0,04
Desviación estándar	12.548,87	2.839,72	64.774,50	16,16	14,04
Coeficiente de variación	3.045,44	3.129,06	733,02	-3.988,78	-3.645,54
Cuartil 1	1,61	1,53	0,12	0,01	0,00
Cuartil 3	7,98	13,81	0,62	0,22	0,10
Promedio Cuartil	4,79	7,67	36,66%	11,68%	4,96%
Min Intercuartil	-7,95	-16,88	-63,12%	-30,68%	-14,07%
Max Intercuartil	17,53	32,22	136,44%	54,03%	23,98%
No. Empresas	1.144,00	55,00	1.154,00	1.156,00	1.156,00

Tabla 1. Medidas de tendencia central y cuartiles

Por la existencia de datos atípicos las medidas de tendencia central no son adecuadas para establecer indicadores de la muestra de análisis que consta de 1144 empresas pymes y de gran tamaño. Lo anterior, se evidencia en las desviaciones estándar. Los índices habilitantes por exigir se determinarán a partir de medidas de posición (cuartiles) teniendo como regla garantizar la participación del 75% de las empresas de la muestra analizada, para ello la entidad tomara como índice mínimo a exigir el valor del primer y tercer cuartil según corresponda siempre y cuando el primer cuartil no sea negativo y el tercer cuartil no sea superior al 70%. De lo contrario, se definirá las ratios con el valor más favorable de comparar el promedio del primer y tercer cuartil, la mediana y el promedio.

Para el caso de los índices de capacidad organizacional, la entidad establecerá estas ratios con el valor del primer cuartil siempre y cuando este sea superior a 0; de lo contrario, la entidad tomará como índice el valor más bajo de comparar el promedio intercuartil, la media y el promedio.

Por la existencia de datos atípicos las medidas de tendencia central no son adecuadas para establecer indicadores de la muestra de análisis que consta de 300 empresas pymes y de gran tamaño. Lo anterior, se evidencia en las desviaciones estándar. Los índices habilitantes por exigir se determinarán a partir de medidas de posición (cuartiles) teniendo como regla garantizar la participación del 75% de las empresas de la muestra analizada, para ello la entidad tomara como índice mínimo a exigir el valor del primer y tercer cuartil según corresponda siempre y cuando el primer cuartil no sea negativo y el tercer cuartil no sea superior al 75%. De lo contrario, se definirá las ratios con el promedio del primer y tercer cuartil.

Para el caso de los índices de capacidad organizacional, la entidad establecerá estas ratios con el valor del primer cuartil siempre y cuando este sea superior a 1 (aproximado al decimal más cercano); de lo contrario, la entidad tomará como índice el valor más bajo de comparar el promedio intercuartil, la media y el promedio.

3 CAPACIDAD FINANCIERA.

201705Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de

Comercio (RUP) expedido con fecha no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre y que se encuentre en firme a la adjudicación, con información mínima a 31 de diciembre de 2024.

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP).

- INDICES FINANCIEROS

Índice de liquidez

La entidad estima razonable exigir un índice de liquidez igual o superior 2.0 valor que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice de endeudamiento

La entidad estima razonable exigir un índice de endeudamiento igual o menor 68% valor que corresponde al tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice de cobertura de intereses

La entidad exigirá una cobertura de intereses igual o superior 3.0, pues este valor garantiza que el oferente pueda pagar los gastos por intereses sin que ponga en riesgo su operación.

Capital de trabajo: CT= Activo corriente – Pasivo corriente - - - CT ≥ CTd dónde CTd= 80% x (PO)

- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Índice rentabilidad del patrimonio (ROE)

Respecto a la rentabilidad del patrimonio la entidad exigirá una razón Igual o superior a 0,2 valor que corresponde al valor del tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice rentabilidad del activo (ROA)

Respecto a la rentabilidad del activo la entidad exigirá una razón igual o superior a 0.2 valor que corresponde al valor del tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Con fundamento en el análisis estadístico efectuado se recomienda que los indicadores financieros y organizacionales que se deben exigir son los estipulados en la tabla 1, en vista de que estos en su mayoría garantizan la participación de un porcentaje superior al 75% de los oferentes de la muestra estudiada.

Para oferentes plurales se deberá aplicar la siguiente formula:

$$n$$

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje } \textit{de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Componente 2 del indicador} \text{ X Porcentaje } \textit{de participación}_i\right)}$$

INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS			
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 2.0	El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores mínimos. Los indicadores se calculan de acuerdo con la participación porcentual de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Igual o menor a 68%	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 3.0	
CAPITAL DE TRABAJO	CT= Activo corriente – Pasivo corriente	CT ≥ CTd dónde CTd= 80% x (PO)	

INDICADORES ORGANIZACIONALES			
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,2	El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores mínimos. Los indicadores se calculan de acuerdo con la participación porcentual de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	igual o superior a 0.2	

Tabla 2. Indicadores recomendados

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme.

Nota: Los requisitos de carácter financiero y organizacional referenciados en el presente numeral corresponden a los establecidos en el análisis del sector realizado por el equipo de apoyo financiero de la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.

4 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

a. Adquisiciones Otras Entidades Estatales

Por la categoría del servicio a contratar y similitud con la contratación adelantada, se encontraron los siguientes procesos publicados en SECOP II.

ENTIDAD	PROCESO	CUANTÍA
ALCALDÍA DE POPAYÁN	MP-SI-MC-019-2022	64.837.785
ALCALDÍA DE POPAYÁN	MP-ST-LP-002-2022 (Presentación de oferta)	1.353.951.180
ALCALDÍA DE POPAYÁN	MP-SG-SM-005-2022 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	267.799.271
MUNICIPIO DE PEREIRA - OFICIAL	SMG-MC-091-2022	76.815.047
MUNICIPIO DE MONTERIA	LP-SGM-009-2022	6.927.751.003

b. Adquisiciones Otras Entidades Estatales

Por la categoría del servicio a contratar y similitud con la contratación adelantada se encontraron los siguientes procesos similares publicados en SECOP II.

ENTIDAD	OBJETO	PROCESO No	CUANTÍA
ALCALDIA MUNICIPAL DE BUGA	PRESTACION DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL EN MISIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS VIALES QUE SE PRESENTAN EN EL DEPARTAMENTO Y LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA	SI-SASI-35-2025	$2.500.000.000

SI-SASI-35-2025

5 FUNDAMENTO TEÓRICO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA ANÁLISIS DE PRECIOS

a) Base fundamento teórico

Para el análisis de precios nos apoyamos en las siguientes herramientas de estadística descriptiva:

PROMEDIO: El promedio o también media aritmética es la sumatoria de los valores de la muestra, que para este caso es la sumatoria de los precios obtenidos incluido el Valor del I.V.A. dividido por el número de observaciones o para este caso el número de precios que se cotizan por ítem. Es una aproximación a un número entre los precios que tenemos. Para calcular el promedio se sumaron todos los precios que se cotizaron y luego esto se dividió por la cantidad de precios de cada ítem.

DESVIACIÓN ESTÁNDAR: La desviación estándar o desviación típica, es una medida de centralización o dispersión para variables de razón y de intervalo, de gran utilidad en la estadística descriptiva. Se define como la raíz cuadrada de la varianza. Junto con este valor, la desviación típica es una medida (cuadrática) que informa la distancia que tienen los precios respecto de su media aritmética, expresada en las mismas unidades que la variable. Para conocer los precios de las diferentes cotizaciones, no basta con conocer las medidas de tendencia central, sino que necesitamos conocer también la desviación que presentan los precios en su distribución respecto de la media aritmética de dicha distribución, con objeto de tener una visión de estos más acorde con la realidad al momento de describirlos e interpretarlos para la toma de decisiones en la unidad y ver si esta sobre los rangos normales.

CUARTIL: El cuartil es cada uno de los tres valores que pueden dividir un grupo de números, ordenados de menor a mayor, en cuatro partes iguales. En otras palabras, cada cuartil determina la separación entre uno y otro subgrupo, dentro de un conjunto de valores estudiados. Así, al primer, segundo y tercer cuartil les llamaremos Q1, Q2 y Q3. Aquellos datos menores a Q1 representan el 25% de los datos, los que están debajo de Q2 son el 50%, mientras que aquellos menores a Q3 son el 75%. El concepto de cuartil es propio de la estadística descriptiva y es de gran utilidad para el análisis de datos. Conviene señalar que Q2 coincide con la mediana, que es un dato estadístico que divide el conjunto de valores en dos partes iguales o simétricas. Otro punto a tener en cuenta es que el cuartil es un tipo de cuantil. Este es un punto o valor que permite distribuir un grupo de datos en intervalos idénticos.

COEFICIENTE DE VARIACIÓN: En estadística, cuando se desea hacer referencia a la relación entre el tamaño de la media y la variabilidad de la variable, se utiliza el coeficiente de variación. Su fórmula expresa la desviación estándar como porcentaje de la media aritmética, mostrando una mejor interpretación porcentual del grado de variabilidad que la desviación típica o estándar. Por ello es importante hacer su uso en el análisis de precios del estudio de mercado, puesto que permite dar un porcentaje de error que pueden tener los precios sobre el valor promedio y el mercado. A mayor valor

del coeficiente de variación mayor heterogeneidad de los valores de la variable; y a menor valor, mayor homogeneidad en los valores de la variable.
MARGEN DE CONFIABILIDAD: El nivel de confianza se indica por 1-α y habitualmente se da en porcentaje (1-α) %. Ya que, una vez extraída los demás ayudas estadísticos, nos permite saber que tan confiable son los precios de mercado y que margen de error pueden tener, Los valores que se suelen utilizar para el nivel de confianza son el 95%, 99% y 99,9%. Pero para fines de calidad del estudio se utiliza mayor al 70%.

b) Metodología utilizada

Uno de los elementos dentro de la gestión de estudios de sector, es el análisis de los precios de referencia que se logren para el propósito del estudio, estos precios de referencia son:

A. Los obtenidos mediante cotizaciones

B. Los precios de los mismos bienes y/o servicios adquiridos por otras entidades estatales

C. Los precios históricos de los mismos bienes y/o servicios que haya demandado la entidad, generalmente de las tres últimas vigencias.

Estos precios son sometidos a un procesamiento de datos y a análisis mediante herramientas de estadística descriptiva, tales como la media aritmética, la desviación estándar, el coeficiente de variación y el nivel de confianza.

Estas herramientas, nos permiten determinar si hay un nivel de confiabilidad adecuado entre los precios de referencia logrados, lo cual se determina por el nivel de dispersión de estos con respecto al promedio; entre menor sea el nivel de dispersión, mayor confiabilidad hay en la muestra. Por lo tanto y finalmente para depurar la base de precios trabajada, se descartan los precios de referencia logrados que se encuentren por fuera de la tendencia de la mayoría de los otros precios, por afectar el nivel de dispersión y por lo tanto impactar el nivel de confiabilidad de los datos; una vez descartados se toma el promedio final obtenido.

6 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

6.1 Recomendaciones para requisitos de tipo técnico:

- Se considera importante que el futuro contratista cuente con certificaciones de calidad dadas por un ente certificador competente con el fin demostrar la capacidad de la empresa para proporcionar productos/servicios que satisfagan los requisitos del cliente, técnicos, legales y reglamentarios aplicables y mejorar su desempeño en este sentido.
- El contratista deberá presentar informe de avance de actividades realizadas, cada 30 días calendario. Especificando detalladamente labores realizadas con cronogramas, recursos utilizados en el marco de los ítems de pago, y demás información que el supervisor considere relevante incluir, la cual se solicitará al contratista con la suficiente anterioridad.

- El contratista deberá presentar el informe final que contenga lo especificado en el aparte anterior. Deberá presentarse dos copias, en medio físico y digital, tanto archivos de texto como planos. Los archivos digitales se deben entregar en las Pasarelas, Plataformas, Escaleras, Roda Pies y Puntos de Anclaje para Trabajos en Alturas modificables (Word, Excel, AutoCAD, etc.) y en PDF.

- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de todas las normativas aplicables y lo requerido en las condiciones técnicas.

7 FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1 Fuentes de Información Primarias

Las fuentes de información primarias corresponden a la investigación de campo que se desarrolle mediante cotizaciones, entrevistas y encuestas. Para este tipo de fuente de información en el caso particular de este estudio, no se realizó visita a alguna empresa de la muestra.

7.2 Fuentes de Información Secundarias

Las fuentes de información secundaria corresponden a toda la información escrita existente. Para el presente estudio, se han tenido en cuenta las siguientes fuentes:

1. http://www.secop.gov.co
2. SIREM. Superintendencia de Sociedades
3. http://www.dane.com.co
4. http://www.colombiacompraeficiente.gov.co
5. http://www.mintrabajo.gov.co

Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
Secretaria General

Proyectó: Equipo contable Secretaría General