SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MP-SG-SM-001-2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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.

.

POPAYÁN, ENERO 2026

INTRODUCCIÓN

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 POPAYÁN, se permite presentar a continuación el proyecto de Pliego de Condiciones para la presente Selección Abreviada.

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

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 o (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Verificar que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre de conformidad con la exigencia plasmada en el pliego de condiciones, cumpliendo con cada una de las características ahí determinadas.
10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, O EN LUGAR DIFERENTE.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ellas suministren.
12. El proponente únicamente podrá presentarse al presente proceso de selección por una sola vez, ya sea persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.
13. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma del SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.
14. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.
15. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion- pública.
16. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente
18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
19. Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo).

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO DEL CONTRATO.

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.

1.1. DESCRIPCIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios a contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

EQUIPO 1

No	PERSONAL	No. DE 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 relacionado 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

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 mínima 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.

2.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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 (conforme a lo establecido en la Ley) 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.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de suministro de personal en misión, conforme a las condiciones técnicas, perfiles y competencias definidos en el pliego de condiciones y en la oferta presentada.
2. Cumplir estrictamente las normas legales vigentes en materia laboral, de seguridad social integral, riesgos laborales y protección del trabajador, particularmente lo dispuesto en las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas aplicables a las Empresas de Servicios Temporales.
3. Garantizar que todo el personal en misión cuente con afiliación previa y vigente al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, antes de su incorporación al puesto de trabajo, circunstancia que deberá verificarse por el supervisor del contrato.
4. Suministrar la dotación, uniformes y Elementos de Protección Personal –EPP– necesarios para el cumplimiento de las actividades asignadas, especialmente para el personal que operará en la Planta de Beneficio Animal, de acuerdo con las normas de bioseguridad, inocuidad, bienestar animal y seguridad y salud en el trabajo.
5. Acreditar los requisitos de experiencia, formación y certificaciones del personal mínimo exigido, según los perfiles definidos en los estudios previos y el pliego de condiciones, y entregar la documentación correspondiente antes de la suscripción del acta de inicio.
6. Garantizar la continuidad del servicio, efectuando los reemplazos necesarios cuando se presenten ausencias, incapacidades, renuncias o eventos que impidan la prestación del servicio, sin generar traumatismos en la operación de la Administración Municipal.
7. Presentar los informes de ejecución en los plazos y condiciones establecidos por el supervisor del contrato, con información verificable sobre asistencia, cumplimiento de funciones, novedades laborales y desempeño del personal en misión.
8. Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato, así como las observaciones relacionadas con el desempeño del personal suministrado, realizando los ajustes que sean necesarios para la correcta ejecución contractual.

9. Presentar el informe final de ejecución del contrato, con el consolidado de actividades, novedades del personal cumplimiento de obligaciones laborales y demás aspectos relevantes para el cierre contractual.
10. Responder por el cumplimiento integral de las obligaciones laborales, prestacionales y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal en misión, sin que se genere vínculo laboral alguno entre la entidad contratante y los trabajadores suministrados.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 carné 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 contratista 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.
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.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

1. Pagar al contratista el valor estipulado de conformidad con la forma de pago pactada.
2. Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito de las solicitudes del Contratista.
3. Supervisar la ejecución del contrato

4. ANÁLISIS DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los pre-pliegos, los interesados se pronunciarán sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva en el pliego de condiciones definitivo.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se encuentra en el anexo respectivo del presente pliego de condiciones.

5. PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , para que puedan ser consultados, por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del proyecto.

Es deber de los proponentes informarse sobre las especificaciones de los servicios a prestar y los elementos a suministrar y de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

6. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

Para efectos de correspondencia se debe tener en cuenta la siguiente información: MUNICIPIO DE POPAYÁN, ubicada en el Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, en la ciudad de Popayán (Cauca).

Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co Correo electrónico de la entidad: juridica@popayan.gov.co - oficinajuridica@popayan.gov.co Tel: 602 8243780.Popayán.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Téngase como cronograma el previsto en la plataforma del SECOP II

8. PLAZO DEL CONTRATO

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.

9. MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

9.1. MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

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

RESUMEN

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 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 (…)"*

10. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Asesor, éste recomendará al Representante Legal que rechace o autorice la continuidad de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

No. CDP	*VALOR*	*CÓDIGO*	*DESCRIPCIÓN*
2026.CEN.0 1.1046	$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.

CAPÍTULO II.
DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

12. PLIEGO DE CONDICIONES

A. APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se abrirá con la EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO que ordena su apertura, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación. El cierre se efectuará en Portal Único de Contratación - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

B. CONSULTA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Pliego de Condiciones Definitivo, podrá ser consultado en el Portal Único de Contratación - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii a partir de la publicación del acto de apertura del proceso de selección. En el pliego de condiciones definitivo, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de selección, planteados en las observaciones del proyecto de pliegos.

C. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones; las cuales serán publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

D. LIMITACIÓN A MIPYMES

Podrá participar en el presente proceso de selección, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la Entidad requiere contratar y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones de este proceso de selección, los cuales son de: CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA, CAPACIDAD TÉCNICA (Experiencia y requisitos de cumplimiento de especificaciones mininas aplicables) y CUMPLIR CON LOS FACTORES DE CALIFICACION O PONDERACION.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Aviso de limitación o no limitación a Mipyme: En el término previsto en el cronograma, la entidad publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, el mismo no es susceptible a la limitación de mipymes.

13. NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte del presente proceso de selección, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

- Los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere. Las audiencias realizadas

dentro del proceso de selección.

- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios (en especial el Decreto 1082 de 2015), las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquellas o estos no regulen particularmente.
- La Ley 734 de 2002. - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- La Ley 828 de 2003. - Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003. - Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto Ley 356 de 1994.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 680 de 2021.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada.

Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales.

14. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se regirá adicionalmente por lo dispuesto en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada.

Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales, igualmente se entiende que ha consultado y conoce los documentos del proceso.

15. APLICACIÓN TRATADOS Y CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, este proceso está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales:

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estado AELC		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO

Triángulo Norte	El salvador	NO	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	NO	SI

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, la entidad concederá trato nacional al proponente cobijado por un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación.

16. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada SELECCIÓN ABREVIADA, aplicando el procedimiento DE MENOR CUANTÍA pues, se trata una contratación de prestación servicios del personal de misión; al respecto dispone el artículo 2 literal d) de la Ley 1150 de 2007:

d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial;

De conformidad con lo anterior tenemos que el valor estimado de la presente contratación es **DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.638.470.670)** lo cual significa que el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, toda vez que el proceso de licitación pública No. MP-SG-LP-004-2025 fue declarado desierto, por ello, conforme a lo establecido en el artículo 2 literal d) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015 la entidad utilizará la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

CAPÍTULO III.
CONFORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN LISTA DE OFERENTES

De conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, y el cronograma del proceso, los interesados en el presente proceso de contratación deben manifestar su intención de participar, en el término establecido en el cronograma.

La manifestación de interés deberá ser presentada a través del SECOP II y de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de interesados plurales (Consorcios o Uniones Temporales), la manifestación de interés deberá ser enviada desde la cuenta del proponente plural, (ver Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II publicada por Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, si la manifestación es enviada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes, u otra cuenta, no será válida para el proponente plural, quedará a nombre del proponente singular, y no será tenido en cuenta dentro de los interesados en participar en el proceso de selección, teniendo en cuenta que no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar oferta como proponente plural.

La manifestación de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso. Para el efecto no se tendrán en cuenta las manifestaciones de interés presentadas antes de la fecha establecida en el cronograma definitivo, contenido en el acto administrativo de apertura y en la plataforma.

En el evento en que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Entidad no adelantará sorteo para la consolidación de oferentes y continuará con la evaluación de todas las propuestas presentadas.

El acta de la audiencia de sorteo se publicará en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

CAPÍTULO IV.
LA PROPUESTA

17. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

17.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, deberán estar escritos en idioma castellano.

17.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii., donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; requisitos técnicos y factores de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta al momento de otorgar puntaje y establecer el orden de elegibilidad de las mismas, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

17.3. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con lo expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio de Popayán, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN en ningún caso será responsable de los mismos.

No se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (Inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes pliegos de condiciones. Cualquier explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

17.4. MONEDA.

El valor de la propuesta deberá presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

17.5 FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el REPRESENTANTE LEGAL del proponente o por APODERADO constituido para tal efecto.

17.6. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

17.6.1. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

17.6.2. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recepcionarán a través de la plataforma Secop II únicamente.

17.6.3. PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso.

17.6.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas.

17.6.5. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la entidad, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar propuestas, la cual será devuelta sin abrir en el acto de apertura de las mismas al proponente o a la persona autorizada.

17.6.6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre de la selección Abreviada.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la misma.

18. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Se advierte que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituirá oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. Reiterando que la única excepción será el evento en que se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando realizada la corrección aritmética el valor de la propuesta económica por ítem y/o totalizada excede el presupuesto oficial.
2. Cuando la entidad determine que la oferta es presentada con valores artificialmente bajos.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
4. Cuando su presentación sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre, o sea remitida por un medio diferente al indicado, a pesar de ser radicada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.
5. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato difiera al establecido en el pliego de condiciones.
6. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
7. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, no corresponda al objeto contractual requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
8. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente por sí, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente) Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
9. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en el pliego de condiciones, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación.
10. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
11. Cuando no aporte el Registro Único de Proponentes o el mismo no adquiera firmeza al término del traslado del informe, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
12. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Popayán o a los demás proponentes.
13. Cuando la oferta económica NO TENGA la firma correspondiente o se presente desde usuario distinto en el SECOP II.
14. No entrega de la garantía de seriedad de la propuesta de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de

2018.

15. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
16. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
17. Cuando no se presente la manifestación de interés a través de SECOP II para participar en el presente proceso de selección como lo indica CCE.
18. Cuando la propuesta la plataforma SECOP II, la declare inválida.
19. Las demás que estipule la Ley.

20. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

20.1. CLASIFICACIÓN Y ORDEN DOCUMENTAL DE LA PROPUESTA

En atención al principio de celeridad, y acogiendo la dinámica del SECOP II, el contratista deberá presentar los documentos habilitantes requeridos de manera ordenada, titulados con el literal y nombre de cada uno conforme se encuentra especificado en documentos requeridos del proceso, a fin de permitir una identificación desde el enunciado del documento.

20.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- ANEXO No. 1

Carta de Presentación de la Propuesta debidamente diligenciada y firmada, de conformidad con el Anexo.

Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

20.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Sí el proponente es una PERSONA JURÍDICA, éste adjuntará con su oferta: Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe contener actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección, debe haber sido constituida con una antelación no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre del proceso, y debe de contar con domicilio principal o sucursal o agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Popayán que le permita prestar el servicio de manera oportuna, sin interrupciones y con calidad de acuerdo a los requerimientos y/o a la necesidad de la Entidad, por lo cual el proponente deberá presentar el documento idóneo y debe encontrarse renovado de conformidad con el Articulo 33 del Código de Comercio.

Igualmente deben aportar la autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma. Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el artículo 196 y 263 del Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica. Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de sociedades o personas jurídicas se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones

20.4. DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE CONFIERE REPRESENTACIÓN

Cuando el proponente concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. El poder no requiere de presentación personal.

20.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido

Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

20.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) que se encuentre renovado, actualizado y en firme al término de traslado del informe de evaluación, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP. La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024.

20.7. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Al contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

El proponente deberá presentar certificación escrita de tener plena capacidad y no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna, mediante el diligenciamiento de anexo RESPECTIVO.

20.8. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002), dicha certificación deberá acompañarse en caso de que se expida por revisor fiscal, de la copia de la cédula de Ciudadanía, copia de la Tarjeta Profesional y la Certificación de la Junta de Contadores, donde se evidencie que no presenta sanciones.

20.9. CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, tales como:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
e) Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

Si la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

20.10. AUTORIZACIÓN OTORGADA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA FUNCIONAR

Acreditar la respectiva autorización otorgada por el Ministerio del Trabajo para funcionar como Empresa de Servicios Temporales con mínimo cinco (5) años de expedición.

El proponente debe tener debida y legalmente establecida en la ciudad de Popayán la oficina principal, o una sucursal o establecimiento de comercio, que le permita prestar el servicio de manera oportuna, sin interrupciones y con calidad de acuerdo a los requerimientos y/o a la necesidad de la Entidad, por lo cual el proponente deberá presentar el documento idóneo (certificado de cámara de comercio y, contrato de arrendamiento o certificado de libertad y tradición) para acreditar que cuenta con una sede principal sucursal o establecimiento de comercio.

20.11. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El oferente deberá acreditar, mediante certificación expedida por la ARL para el último año, que cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 con una calificación superior al 90%, el cual permita establecer el cumplimiento de los requisitos en Seguridad y Salud en el trabajo por parte del oferente que brinde la garantía a la Entidad en que el futuro contratista acredite las condiciones legales establecidas para la

ejecución del futuro contrato.

20.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual deberá contener la siguiente información:

Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN
Valor asegurado: ONCE POR CIENTO (11%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

20.13 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021 establece que:

"En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también

otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

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

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

Conforme a lo anterior, la entidad, establecerá como criterio diferencial el Valor de la garantía de seriedad de la oferta, quedando el requisito de la siguiente manera:

Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN

Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

20.14 OTROS DOCUMENTOS DE ÍNDOLE JURÍDICO

Los proponentes al presentar su propuesta deberán presentar los siguientes documentos (de la persona jurídica y/o integrantes de la figura asociativa):

1) Copia del RUT
2) Copia cédula de ciudadanía del representante legal.
3) Copia libreta militar (varones menores de 50 años).
4) Certificación de antecedentes fiscales (Del Representante legal y de la persona jurídica).
5) Certificado de antecedentes disciplinarios (Del Representante legal y de la persona jurídica).

6) Certificado de antecedentes judiciales.
7) Registro Nacional de Medidas Correctivas.
8) Certificado Inhabilidades - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018.
9) Certificado de Registro de Deudores Morosos - REDAM

20.15 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica discriminando precios unitarios y precio total, de conformidad con el formato "anexo de oferta económica" y en Excel para lista de precios suministrado para el efecto, que se encontrará en el cuestionario del expediente electrónico, el ítem de "anexar" en el que deberá adjuntar el "anexo de oferta económica", la cual trae los valores ofrecidos por los proponentes, discriminado por año y los cuales serán sujeto de evaluación.

En virtud de lo anterior, se informa a los proponentes que el valor ofrecido para cada bien o servicio solicitado, diligenciado en el "anexo de oferta económica", respecto a los servicios regulados no podrá ser diferente al establecido en el proceso, respecto a los servicios adicionales, no podrá superar el precio unitario estimado por la entidad en el estudio de mercado y estipulado en el Anexo de Oferta Económica, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá ajustar al peso el precio de su oferta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso, sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso, sea inferior a cinco (5), lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta, deberá presentarse sin decimales, en caso contrario la Entidad realizará el ajuste respectivo

20.16 OFERTA ECONÓMICA EN SECOP II

Mediante la herramienta "Lista de precios", el proponente indicará el valor total de la oferta además del anexo en Excel que debe ser diligenciado en su totalidad por los interesados.

20.17 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, de tal manera que la propuesta presentada, deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

20.18 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

21 PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el- secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el

Municipio es juridica@popayan.gov.co al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE No se acepta la presentación alternativa

CAPÍTULO V.
CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

22 CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

22.1 PARTICIPANTES

22.1.1 PERSONAS JURÍDICAS

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que tengan en su objeto actividades directamente relacionadas con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia y su duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 ley 80 de 1993).

También podrán participar en consorcio o en unión temporal, de conformidad con lo establecido en este pliego.

22.1.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de DOS (2) INTEGRANTES.

El consorcio o la unión temporal puede estar conformado por personas naturales o personas jurídicas, o la combinación de éstas, siempre y cuando cumplan de manera independiente las condiciones exigidas en el anterior numeral.

De presentarse en consorcio o unión temporal, CADA UNO DE SUS MIEMBROS deberá estar inscrito en el R.U.P. Ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal podrá tener menos del treinta por ciento (30%) de participación en la respectiva figura asociativa.

Los proponentes haciendo uso de las cartas de información que obran en los ANEXOS Nos.- 2 y 3 indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. De igual manera en ese documento informarán a quien han designado como representante legal para todos los efectos.

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

22.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

22.2.1 OBJETO SOCIAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

El oferente, debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso de contratación, así como su existencia y representación legal.

22.2.2 REPRESENTANTE LEGAL.

Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías conforme a los estatutos de la persona jurídica, deberá presentar la respectiva autorización para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del proceso de selección. El acta que para el efecto se aporte, deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.

22.2.3 INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El oferente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la firma de la propuesta, se entiende que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley

22.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros, deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual cuando sea el caso y ceñirse en un todo a lo establecido en estos pliegos y en lo reglado por las normas legales vigentes.

22.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, los proponentes podrán subsanar los REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE O SOPORTEN EL CONTENIDO DE LA OFERTA Y QUE NO CONSTITUYAN LOS FACTORES DE SELECCIÓN ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dichos requisitos y documentos se podrán solicitar a los proponentes y radicados hasta el término del traslado del informe de evaluación.

22.4 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA)

22.4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará con los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, indispensables para determinar que la propuesta sea admisible para pasar a la etapa de calificación.

22.4.2 CAPACIDAD FINANCIERA.

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 correspondiente (RUP). que se encuentre en firme a la adjudicación, con información mínima 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

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 a la fecha de adjudicación de la presente selección.

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) que se encuentre EN FIRME a la fecha de la Adjudicación de la presente Selección Abreviada.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

La entidad estima razonable exigir un índice de liquidez igual o superior 2 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, pues este valor garantiza que el oferente pueda pagar los gastos por intereses sin que ponga en riesgo su operación.

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, cada uno deberá demostrar el cumplimiento de los índices financieros

INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS	
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2
ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 68%
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 3
INDICADORES ORGANIZACIONALES	
ROA	Mayor o igual a 0.2
ROE	Mayor o igual a 0.2

De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada NO HÁBIL FINANCIERAMENTE

23 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

23.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar para acreditar la experiencia, dos (02) contratos, cuyo objeto corresponda a la prestación del servicio o suministro o colocación de personal en misión que sumados sean superior al presupuesto oficial (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos)

Los contratos deberán estar clasificados en el RUP con el código 80111600 del Clasificador de Bienes y Servicios.

En el caso de experiencia adquirida en Consorcio o Unión temporal se tendrá en cuenta el respectivo porcentaje de participación del integrante.

Para tal efecto el proponente deberá allegar los contratos junto con las respectivas actas de liquidación o las constancias individuales de cumplimiento a satisfacción expedidas por el representante legal de las entidades contratantes o persona autorizada para ello, en las cuales se haga referencia al número del contrato, el objeto del mismo, la cuantía ejecutada, el cumplimiento y las fechas de finalización.

A demás de lo definido en el literal (b) del presente numeral, en el caso de que los contratos hayan sido celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, por lo cual el oferente deberá presentar:

- La copia de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar) o documento equivalente conforme el Estatuto Tributario, o;
- El anexo a la declaración de renta firmado por el contador público, en el caso de los no obligados a facturar, acompañado de una certificación por parte de un contador o revisor fiscal (en caso de tenerlo), donde declare que los ingresos de dicho contrato fueron incluidos en la declaración.

No se tendrá en cuenta la experiencia de ejecuciones subcontratadas.

En los casos en que las certificaciones incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia de la certificación, la cual debe estar especificada en la oferta.

PARÁGRAFO. En el caso de personas jurídicas con menos de 3 años de constitución a la fecha de cierre del presente proceso se tendrá en cuenta la experiencia de sus accionistas, socios o asociados siempre y cuando esta calidad aparezca acreditada en la propuesta con los documentos idóneos.

23.2 CRITERIO DIFERENCIAL

De acuerdo con lo ordenado por el DECRETO 1860 DE 2021, en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece la obligatoriedad debe establecer criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; para lo cual, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En cumplimiento de lo mencionado el proponente que demuestre su calidad de Mipyme, en la forma establecida en el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), podrá acreditar la experiencia, con las condiciones exigidas en el respectivo numeral, hasta con máximo dos (02) contrato(s) con objeto se encuentre relacionado con el proceso de selección cuyo monto individual o sumatoria en cuantía, (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos) corresponda al presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CAPÍTULO VI.
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

24 CIERRE DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo de la presente Selección Abreviada serán abiertas en la plataforma SECOP II ante lo cual se publicará la correspondiente acta de cierre.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas económicas

25 FACTORES DE SELECCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en atención a la modalidad de selección (Selección abreviada de menor cuantía) la entidad tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, por ser el mecanismo que ofrece mayor claridad a los participantes, permitiendo una escogencia objetiva del contratista.

Las ofertas que se encuentren incursas en causal de rechazo, sea ésta de carácter jurídico, técnico o financiero, pierden aptitud para ser calificadas, por lo tanto, no serán objeto de evaluación.

Para realizar la evaluación de los proponentes que hayan cumplido los requerimientos de los pliegos de condiciones, se utilizará la siguiente metodología; la cual tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082

de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones.

En tal sentido la entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección:

FACTOR DE SELECCIÓN		PUNTAJE
FACTORES TÉCNICOS	1) Coordinador	20
	2) Supervisor	10
	3) Inexistencia de sanciones Laborales	39,8
	4) Personal del municipio de Popayán	10
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
FACTOR ECONÓMICO- MENOR VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA		10

PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE MUJERES Y JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,2 PUNTOS) (A los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021)	0,2
TOTAL PUNTOS	100

25.1 FACTORES TÉCNICOS (79.8 PUNTOS).

25.1.1 COORDINADOR (20 PUNTOS)

La empresa contratista debe ofrecer un (1) Coordinador encargado de organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado al contrato y actuar como enlace permanente con el municipio y debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener, título de formación profesional o posgrado, en administración o afines o Seguridad y Salud en el trabajo o afines, con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en la coordinación de personal, dicha experiencia debe ser acreditada mediante certificación que contenga el objeto contractual fecha de iniciación, fecha de terminación, cargo, antigüedad, actividades realizadas y suscrita por el representante legal.
b) Acreditar capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una intensidad igual o superior a 50 horas
c) Copia de la cédula de ciudadanía.
d) Se debe diligenciar hoja de vida en formato único debidamente suscrita y firmada.
e) Fotocopia ampliada de la libreta militar o documento que acredite situación militar definida, si es el caso.
f) Carta de intención firmada por el Coordinador y el representante legal.
g) El Coordinador propuesto no puede ser Representante legal, administrador o accionista del proponente.

25.1.2 SUPERVISOR (10 PUNTOS)

El proponente deberá incluir mínimo un (1) supervisor, con funciones de supervisión interna y control de puestos de trabajo. Los supervisores deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener título de bachiller acreditado con diploma o acta de grado.
b) Tener, título de formación Técnico o tecnólogo en administración o gestión de empresas, archivo o afines con experiencia relacionada superior un 1 año, dicha experiencia debe ser acreditada mediante certificación que contenga el objeto contractual fecha de iniciación, fecha de terminación, cargo, antigüedad, actividades realizadas y suscrita por el representante legal.
c) Acreditar capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una intensidad igual o superior a 50 horas.
d) Se debe diligenciar hoja de vida en formato único debidamente suscrita y firmada.
e) Fotocopia ampliada de la libreta militar, o documento que acredite situación militar si es el caso.
f) Carta de intención firmada.
g) No pueden ser representantes legales, accionistas ni administradores del proponente.

25.1.3 INEXISTENCIA DE SANCIONES LABORALES (39.8 PUNTOS)

El proponente que acredite que dentro del año anterior al cierre del presente proceso de selección no ha sido sancionado por el Ministerio del Trabajo (antes de la Protección Social), obtendrá treinta y nueve punto ocho (39.8), para efectos de lo cual deberá aportar certificación expedida por el Director Territorial del domicilio principal de la respectiva empresa.

La certificación se deberá haber expedido dentro de los cinco (5) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

25.1.4 CONTRATACIÓN PERSONAL MUNICIPIO DE POPAYÁN (10 PUNTOS)

El proponente obtendrá 10 puntos si propone contratar personal natural del Municipio de Popayán, de conformidad con la siguiente regla:

25.1.4.1 Cuando el proponente oferte servicios con más del 90% del personal de misión con persona natural y de procedencia del Municipio de Popayán. 10 PUNTOS.

25.1.4.2 Cuando el proponente oferte sus servicios con el 90% o menos del personal de misión con persona natural y de procedencia del Municipio de Popayán. 1 PUNTO.

Para efectos de lo anterior, se deberá allegar declaración inequívoca suscrita por el representante legal indicando que el personal ofertado es natural y de procedencia del Municipio de Popayán. El proponente que no lo hiciere o que oferte un porcentaje distinto al indicado objeto de puntaje, obtendrá 0 puntos por este criterio.

25.2APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

25.2.1 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 816 de 2003 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 se asignarán diez (10) puntos a las propuestas que ofrezcan el 100% de servicios profesionales de origen colombiano o servicios profesionales extranjeros con trato nacional, y cinco (5) puntos a las propuestas que ofrezcan servicios profesionales extranjeros que incorporen un porcentaje de personal colombiano.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Al proponente que ofrezca servicios profesionales, técnicos u operativos 100% colombianos, o servicios extranjeros con trato nacional	10 puntos
Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos	5 puntos

25..2.2 SERVICIOS NACIONALES

Para la asignación de los diez (10) puntos y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que estipula que los servicios nacionales son aquellos “prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, para lo cual el oferente deberá aportar en su propuesta:

a) Para personas naturales, la copia de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia
b) Para personas jurídicas, el certificado de existencia y representación legal
c) Para proponente plural y teniendo en cuenta la conformación del mismo, los documentos indicados en los dos literales anteriores.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique claramente el porcentaje de servicios profesionales de origen colombiano que ofrece.

25.2.3. SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL

Se otorgarán los diez (10) puntos, a bienes y servicios extranjeros a los cuales se les deba conceder trato

nacional, entre los que se incluyen:

a) Servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al presente proceso.
b) Servicios de la Comunidad Andina de Naciones – CAN.
c) Servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique claramente la procedencia de los bienes y servicios que ofrece. Si existe trato nacional, adicionalmente deberá adjuntar la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que acredite tal situación.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto

25.2.4 SERVICIOS EXTRANJEROS CON INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO

Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos, se le otorgarán cinco (5) puntos.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique que ofrece servicios extranjeros con incorporación de componente nacional.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

25.3 PRECIO DE LA PROPUESTA (10 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica de conformidad con el ANEXO señalado por la entidad en el pliego de condiciones. A continuación, se seguirá el siguiente procedimiento:

25.3.4 La entidad realizará la respectiva corrección aritmética de las propuestas.
25.3.5 Serán rechazadas las propuestas que excedan el presupuesto oficial o que contengan precios unitarios superiores a los permitidos por la entidad.
25.3.6 La entidad organizará los precios totales ofertados.
25.3.7 Se calculará la media geométrica, (Mg) con los valores totales corregidos de todas las propuestas válidas a las cuales se les otorgará un puntaje máximo de 10 PUNTOS.

La asignación de puntajes a las propuestas se hará teniendo en cuenta la siguiente distribución: Se calculará la diferencia (Dn) entre cada propuesta y la media geométrica, (Mg).

Dn = (Yn – Mg) Donde
Yn: Valor de cada propuesta
n: número de propuestas Válidas Mg: media geométrica
Mg: _(y1y2y3…yn) donde _ es la raíz n

La propuesta cuyo valor de (Dn) sea menor en valor absoluto recibirá 10 puntos, las demás propuestas recibirán cada una 2 puntos menos que el anterior a medida que su (Dn) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

25.4 PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE MUJERES Y JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,2 PUNTOS)

El municipio otorgará un puntaje adicional de CERO PUNTO DOS PUNTOS (0,2), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y conforme a los criterios establecidos

en el artículo 21 de la Ley 2479 del 15 de julio de 2025, por la cual se modifica el Artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra:

Para la obtención del puntaje adicional en los procesos de selección de contratistas, los proponentes individuales podrán acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres o la condición de ser emprendimientos y empresas de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, puntaje único que se obtendrá, bien sea con cualquiera de las dos condiciones o incluso con ambas.

En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los integrantes podrá acreditar una de las dos condiciones anteriores.

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

26 COMITÉ ASESOR – EVALUADOR

Desde la etapa de planeación del proceso de selección se designará un comité asesor, que guiará y acompañará el proceso.

El comité cumplirá funciones de evaluador de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

27 ADJUDICACIÓN

Los puntajes obtenidos se ordenarán de mayor a menor y ese orden conformará el ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

El acto de adjudicación se publicará en el SECOP con el fin de enterar a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En el evento que el alcalde municipal o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

28 CRITERIOS DE DESEMPATE - ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente - Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020[1].

FACTORES DE DESEMPATE – Decreto 1860 de 2021

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente conforme a lo estipulado por el Decreto 1860 de 2021:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros

ACREDITACIÓN:

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Para que el Proponente nacional opte por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en el Pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la Pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato señalado en el pliego de condiciones. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACIÓN:

2.1. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

2.2. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual acreditará está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una

2.3. de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el artículo

24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACIÓN:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

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

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato - VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD".

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

ACREDITACIÓN:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de

[1] La Agencia de contratación pública CCE, establece que, en atención a que la Ley no lo establece, será cada entidad pública quien analice si en el ordenamiento jurídico se exige un documento especial para acreditar cada circunstancia. En caso de no existir, la entidad estatal contratante tendrá la discrecionalidad para establecer en el pliego de condiciones o en el documento equivalente de qué manera el proponente podrá probar que se encuentra bajo la condición que permita aplicar la regla de desempate. Así mismo se indicó que "el decreto reglamentario que expida el gobierno nacional para garantizar la cumplida ejecución de la Ley 2069 de 2020 podría establecer los medios de prueba, así como las autoridades encargadas de certificar las circunstancias del artículo 35. Sin embargo, mientras ello no suceda, deberá aplicarse el criterio indicado con anterioridad". Concepto CCE. Factores de desempate. Ley 2069 de 2020.

constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proveedores plurales, su representante legal, deberá certificar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el "formato - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)", además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" según corresponda.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACIÓN:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato – VICULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA,

AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo presentará un certificado mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas

anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACIÓN:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

I. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
II. El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
III. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.
IV. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el "formato – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", certificando bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y

expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la

oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar diligenciado el "formato – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Autorización para el tratamiento de datos personales», en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial

definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato ACREDITACIÓN MIPYME".

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

ACREDITACIÓN:

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
- Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES".

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN:

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.

En cuanto a la conformación de por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del Decreto 1860 de 2021.

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

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACIÓN:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

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

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Se utilizará en el presente proceso, para el desempate, si persiste después de haber aplicado las anteriores reglas, sorteo por balotas así:

Inicialmente, EL MUNICIPIO procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, EL MUNICIPIO incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Si algún proponente NO se encuentra presente para la diligencia de sorteo de balotas, será representado por uno de los asistentes a la misma, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

NOTA 1: Los requisitos para acreditar factores de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. La no presentación de la información requerida no

restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los factores de desempate para persona natural no se tendrán en cuenta, teniendo de presente que el proceso va dirigido a personas jurídicas.

29. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato el Municipio podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable (Numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

30. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso de selección. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

30.2. Cumplir normas de salud ocupacional y seguridad industrial: Cumplir las normas de salud ocupacional, riesgos laborales y seguridad industrial en relación con sus trabajadores.

30.3. Impuestos, tasas y contribuciones: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo

todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

CAPÍTULO VII.
CONDICIONES DEL CONTRATO

31. OBJETO DEL CONTRATO

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.

32. OBLIGACIONES GENERALES

El prestador del servicio debe cumplir las obligaciones legales establecidas en la legislación mercantil y civil, el Decreto 356 de 1994 y adicionalmente debe cumplir las obligaciones establecidas en el presente pliego.

33. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo establecido en el cronograma, previa notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, deberá proceder al perfeccionamiento del contrato, por medio de firma electrónica por la plataforma del SECOP II, de Colombia Compra Eficiente.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado se hará efectiva la póliza de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

34. GARANTÍAS

34.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución

bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

(i) Cumplimiento del Contrato en cuantía equivalente al 20% del valor total del Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.

(ii) Póliza de pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

*(iii)*Calidad del servicio por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia de igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

*(iv)*Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

34.2 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Por una suma no inferior a 300 SMLMV, con una vigencia contada a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

35. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán.

36. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

37. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por el funcionario IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN Secretario de Desarrollo Agroambiental y Fomento Económico (DAFE) o quien haga sus veces, el cual tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio.

38. PRECIO / FORMA DE PAGO

38.1 PRECIO

Será el propuesto por el adjudicatario del contrato.

38.2 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales de conformidad

con los servicios efectivamente prestados y autorizados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura según corresponda por parte del contratista, además del informe de actividades y de la constancia de recibo a satisfacción de los servicios suscrita por el supervisor del contrato designado por la entidad.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán- Secretaría General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3: La entidad no reconocerá pagos sobre servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

38. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO DE POPAYÁN, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

39. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

40. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

41. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de prestación del servicio se hará de común acuerdo entre el contratista y el MUNICIPIO DE POPAYÁN dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se verificarán las entregas efectivamente realizadas a los beneficiarios. Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

42. PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total el contratista pagará AL MUNICIPIO DE POPAYÁN a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo. El contratista renuncia expresamente a requerimientos judiciales o extrajudiciales para constitución en mora.