Personería de MONTERÍA

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 30 Ley 2069 de 2020 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021)

ENTIDAD	PERSONERIA DE MONTERIA

OBJETO: SUMINISTRO DE PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES DELEGADAS DE LA PERSONERÍA DE MONTERÍA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

(Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021).

La contratación de Bienes, Obras y Servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades públicas dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

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

Con la contratación, de manera general, se busca cumplir con los fines estatales tal como lo dispone el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la Entidad busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Las Personerías son un ente del Ministerio Público que ejerce vigilancia y hace control sobre la gestión de las alcaldías y entes descentralizados; velan por la promoción y protección de los derechos humanos; vigilan el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando a la ciudadanía la defensa de sus derechos e intereses.

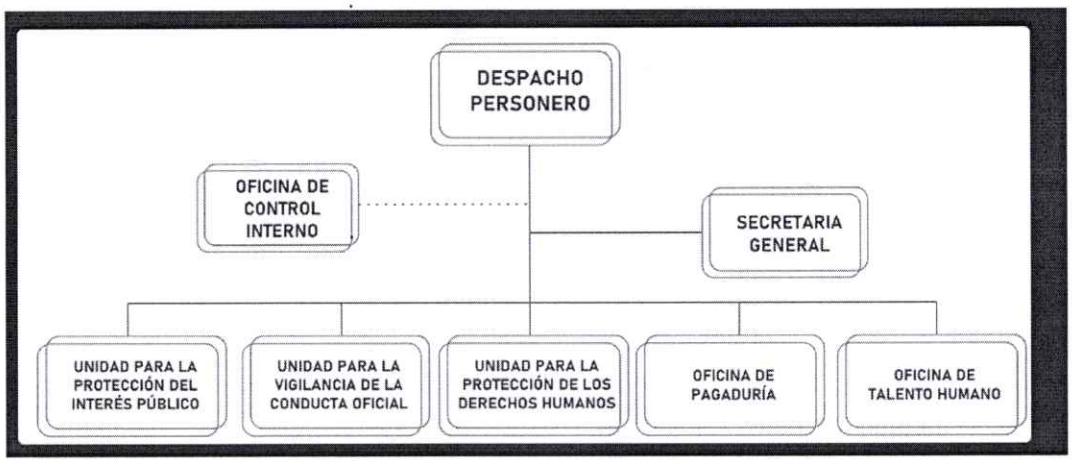
La descentralización política y administrativa colombiana ha sido fundamental para permitir el posicionamiento de las entidades en sus distintos niveles para el desarrollo de sus planes y programas de gobierno.
Las personerías de acuerdo a la normatividad que las regula, tienen diversas competencias en materia de salud, educación, medio ambiente, urbanísticas, entre otras, que demandan una serie de acciones de parte del Personero, así como de los servidores que la integran, que se ven materializadas a través de la expresión de la voluntad de la administración, El artículo 178 de la Ley 136 de 1994 señala dentro de las funciones del personero las siguientes:

"2. Defender los intereses de la sociedad.
(...)
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
(...)
15. (Sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012.)Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes dla Personería en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
(...)"
Las diferentes obligaciones y funciones establecidas en la normatividad vigente y que están en cabeza de la entidad fueron recopiladas para su ejecución en el Plan Estratégico y de Acción el cual contiene los programas a desarrollar desde el 2024 hasta 2028. El cual cuenta como objetivo estratégico con el de Protección del Interés Público, compuesto por la temática "4. Vigilar el ejercicio transparente y responsable de los servicios públicos y las funciones administrativas municipales. 5. Intervenir ante las autoridades judiciales y administrativas en defensa del patrimonio público, medio ambiente y los derechos colectivos de la ciudadanía".

En vista del recorte presupuestal sufrido por la Personería Municipal de Montería en atención a la intervención económica que sufrió la Personería de Montería tras acogerse a la Ley 550 de 1999, la entidad se vio avocada reducir su planta de personal, conformada en estos momentos por una secretaria, un pagador, tres personeros delegados y el Personero Municipal.

En la actualidad se observa que los personeros delegados y profesionales con funciones administrativas no cuentan con apoyos técnicos o auxiliares administrativos que brinden apoyo en las tareas básicas que demanda la entidad, y por esta razón los funcionarios no cuentan con la posibilidad de prestar un mejor servicio por no contar con la disponibilidad de tiempo. Como se dijo, es claro que la entidad no cuenta con la suficiencia del talento humano, teniéndose que la estructura organizacional de la Personería de Montería solo cuenta con seis cargos, cuatro del nivel directivo (Personero de Montería y tres Personeros Delegados), uno

del nivel profesional (Profesional Universitario Pagador) y un cargo de nivel asistencial (Secretaria).



Dentro de las LÍNEAS ESTRATEGICAS, plasmadas en el Plan Estratégico encontramos los misionales. Los ejes estratégicos misionales de la Personería de Montería son aquellos que se encuentran establecidos en la misión institucional y son el marco de referencia que da sentido y establece la actividad y el actuar de la entidad.

Teniendo en cuenta que solo existen 6 cargos creados en la planta de la entidad, es necesario y conveniente contratar a talento humano asistencial y técnico necesario, para que brinde apoyo y acompañamiento; en todos los procesos que se desarrollen en la dependencia asignada; organizar y apoyar los procesos asignados que conlleven al cumplimiento de la misión institucional de la dependencia; brinde apoyo y acompañamiento en la implementación de la gestión documental de la entidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 del año 2000 y demás normas que regulen la materia, así como en todas las estrategias y actividades realizadas planteadas por el área de comunicaciones; entre otras actividades.

Atendiendo las competencias que le corresponde a la Personería de Montería, en sus diferentes dependencias, requiere contar con un recurso humano suficiente y capacitado a nivel administrativo y operativo del que no dispone en su planta de personal y que es necesario para la correcta prestación del servicio público.

Que se requiere vincular a 10 personas para que presten servicios como, auxiliares administrativos y un conductor.

Que, en el presente proceso, se contemplaron en el presupuesto los costos por servicio, así como todas las prestaciones sociales a que tiene derecho un empleado en misión, de acuerdo con la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo. Es por esto que la entidad prescindió de la contratación por prestación de servicios de

apoyo a la gestión debido a que estas personas realmente cumplen horarios de trabajo y cumplen funciones asistenciales y operativas del curso normal de la entidad, lo cual demanda de la entidad el reconocimiento de sus salarios y prestaciones en condiciones de justicia y equidad.

Que la vinculación de este personal a través de una empresa de servicios temporales es la alternativa más garantista para estas personas, ya que se están contemplando los salarios con sus respectivos factores, garantizando sus derechos. Ahora bien, la Personería no realizará la vinculación a través de la creación de una planta de empleos temporales ya que en la actualidad no cuenta con un estudio técnico, jurídico y financiero que le permita su creación La entidad tiene dentro de sus objetivos

Esta entidad ha previsto la necesidad de adelantar el presente proceso de selección de contratación, a través de la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía, para contratar una empresa de servicios temporales que preste los servicios de suministro de personal de apoyo administrativo y operativo que demanda el funcionamiento de la entidad toda vez que esta entidad no cuenta en su planta de personal con servidores suficientes para desarrollar todas las competencias asignadas, ni para contribuir a los objetivos definidos por esta administración Municipal en el Plan de Acción.

Los requerimientos y necesidades en las diferentes dependencias de la Personería, son las que a continuación, se enuncian:

Coordinador Técnico de Apoyo Administrativo		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**Coordinador**	1

Auxiliares Administrativos		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Auxiliar administrativo	3
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Medios Audiovisuales	1

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gestión Documental	2
DELEGADA DE DERECHOS HUMANOS	Auxiliar administrativo	1
DELEGADA DE INTERÉS PÚBLICO	Auxiliar administrativo	1
DELEGADA DE DDHH	Auxiliar Administrativo	1

Conductor		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conductor tiempo completo	1

Servicios Generales		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Servicios Generales	1

Conserje		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conserje	1

TOTAL, PERSONAL REQUERIDO: 13 PERSONAS

1.1 ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

Por tales razones, es necesario y conveniente que la entidad adelante las gestiones administrativas correspondientes para contratar los servicios de personal temporal con una empresa debidamente habilitada, con la idoneidad y la experiencia necesaria.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES DELEGADAS DE LA PERSONERÍA DE MONTERÍA.

2.2. IDENTIFICACIÓN de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

CONTRATO – CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
80111600	CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

2.3. ALCANCE DEL OBJETO: Disponer para la Personería de Montería el siguiente talento humano para desempeñar las labores que se justifican en la necesidad del presente estudio previo, así:

Coordinador Técnico de Apoyo Administrativo		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**Coordinador**	1

Auxiliares Administrativos		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Auxiliar administrativo	3
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Medios Audiovisuales	1
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gestión Documental	2
DELEGADA DE DERECHOS HUMANOS	Auxiliar administrativo	1

DELEGADA DE INTERÉS PÚBLICO	Auxiliar administrativo	1
DELEGADA DE DDHH	Auxiliar Administrativo de Enfermería y/o Administrador en Salud nivel técnico o profesional	1

Conductor		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conductor tiempo completo	1

Servicios Generales		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Servicios Generales	1

Conserje		
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO	Actividad	Cantidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conserje	1

2.3.1. TALENTO HUMANO:

El prestador del servicio debe contar y mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal de que disponga el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, la Personería, se reserva el derecho de solicitar el retiro o traslado de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello, en la medida en que el servicio prestado no sea de calidad. Toda solicitud de retiro o traslado de personal que presta el servicio impartido por EL Personería deberá ser satisfecha por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido.

El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones etc., de todo el personal que ocupe la ejecución del contrato será por cuenta del contratista, teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se contrata el servicio. El contratista tendrá la obligación de entregarles a quienes presten los servicios objeto de este contrato, la dotación de conformidad a lo establecido en las normas laborales.

El personal que utilice el contratista en la prestación de los servicios objeto de esta contratación deberá portar la credencial de identificación personal expedida por el contratista.

2.3.2. CONDICIONES DEL SERVICIO:

Los servicios solicitados deberán ser prestados en condiciones de calidad y eficiencia, por lo cual el contratista deberá presentar su propuesta de conformidad a los requerimientos mínimos que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad.

2.3.3. HORARIO DEL SERVICIO:

El horario regular corresponde para el personal auxiliar administrativos será de: cinco (5) días de la semana, de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 pm a 6:00 PM.

En relación al servicio de conductor, el horario será turnos diurnos de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 pm a 6:00 PM. Los anteriores horarios serán asignados según la necesidad del servicio y a consideración del personero.

2.3.4. FUNCIONES DEL PERSONAL

DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

El personal asignado para el apoyo administrativo, técnico y operativo debe cumplir los siguientes requisitos generales durante el término de ejecución del contrato:

- Personal capacitado y con experiencia en la labor que va a realizar.
- Personal mayor de edad.
- Personal uniformado adecuadamente, de acuerdo a la especificación de las labores a desarrollar.
- Personal debidamente identificado mediante carnés visibles.

Reemplazos inmediatos en caso de ausencia y/o necesidad de cambio.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO y SECRETARIO/A: Deben ser mayores de 18 años, con experiencia laboral mínima de un (1) año en la actividad correspondiente, y en particular, para los auxiliares, digitadores y archivadores deben tener conocimientos en sistemas (Word, Excel, Power Point y manejo de internet).

CONDUCTOR: El perfil de conductor requiere un bachiller con licencia de conducción categoría C1 o superior, vigente y sin antecedentes, y mínimo 2 años de experiencia comprobable. tareas logísticas como carga y descarga. Se valoran conocimientos en normas de tránsito, seguridad vial y primeros auxilios.

1.1.2.- FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO:

1. Coordinador Técnico de Apoyo Administrativo - 1

Funciones:

1. Coordinar la gestión del archivo institucional, asegurando la implementación del Sistema de Gestión Documental y la digitalización de documentos financieros, contractuales y demás soportes requeridos.
2. Coordinar la organización y actualización de los inventarios de papelería, cafetería, aseo, propiedades, plantas y equipos, garantizando su adecuado registro y distribución.
3. Colaborar en la recepción, revisión y control de cuentas de cobro, facturas de servicios públicos y otros pagos a cargo de la entidad, verificando el cumplimiento de requisitos para la ejecución de desembolsos.
4. Realizar el seguimiento de trámites administrativos asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.
5. Coordinar el mantenimiento de infraestructura institucional y realizar seguimiento al correcto funcionamiento de la infraestructura.

2. Auxiliar Administrativo de Gestión Documental - 2

Funciones:

1. Clasificar, registrar y archivar los documentos físicos y electrónicos según las normativas del **Sistema de Gestión Documental**.
2. Realizar la digitalización de documentos, asegurando su correcta indexación en las plataformas designadas.
3. Administrar y mantener actualizados los inventarios documentales de la institución.
4. Garantizar el cumplimiento de la **Tabla de Retención Documental (TRD)** y normativas relacionadas con archivoApoyar en la disposición final de documentos, incluyendo transferencias secundarias y procesos de eliminación autorizados.

3. Auxiliar Administrativo - 5

Funciones:

1. Clasificar, registrar y archivar los documentos físicos y electrónicos según las normativas del **Sistema de Gestión Documental**.
2. Realizar tareas administrativas generales como recepción de documentos, correspondencia y atención al público.
3. Apoyar en la logística de reuniones y eventos institucionales, incluyendo la preparación de espacios y materiales.

4. Supervisar el control y distribución de insumos de oficina y equipos institucionales.
5. Brindar apoyo en el escaneo de documentos y proyección de escritos.

4. Auxiliar de Enfermería y/o Administrador en Salud - 1
Funciones:

1. Brindar apoyo al personero delegado de derechos humanos en la organización y ejecución de actividades relacionadas con la divulgación y promoción de los Derechos Humanos, con un enfoque especial en el derecho a la salud.
2. Asistir al Personero o su delegado en la atención, orientación y acompañamiento de los usuarios que acuden a la Personería en busca de orientación en temas relacionados con el derecho a la salud.
3. Colaborar con el Personero o su delegado en el monitoreo y seguimiento a la calidad del servicio prestado por las **EAPB**, **IPS**, y **ESE**, recopilando información relevante para evaluar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
4. Brindar apoyo en la ejecución de programas y proyectos institucionales impulsados por la Personería, dirigidos a la defensa de los Derechos Humanos en salud

5. Conductor – 1
Funciones:
1. Trasladar al personal de la institución, funcionarios o delegados a reuniones, eventos o actividades oficiales, garantizando su llegada oportuna y segura.
2. Realizar inspecciones diarias del vehículo asignado, verificando el estado de los neumáticos, niveles de aceite, combustible y funcionamiento general.
3. Informar oportunamente sobre cualquier desperfecto o mantenimiento necesario y coordinar su reparación.
4. Registrar en una bitácora los trayectos realizados, kilometraje y consumo de combustible.
5. Cumplir estrictamente las normas de tránsito y las políticas internas de seguridad vial de la institución.
6. Garantizar la seguridad de los pasajeros y la carga durante los traslados.

6. Auxiliar Administrativo de Medios Audiovisuales – 1
Funciones
1. Apoyar la producción, registro y edición básica de contenidos audiovisuales derivados de las actividades institucionales, jornadas de atención a la ciudadanía, campañas pedagógicas, audiencias públicas y demás acciones misionales desarrolladas por la Personería Municipal.

2. Operar y realizar el manejo técnico básico de equipos audiovisuales institucionales, tales como cámaras, micrófonos, sistemas de grabación y equipos de transmisión, garantizando su adecuado uso durante eventos, actividades institucionales y piezas de comunicación pública.
3. Apoyar la elaboración y publicación de piezas gráficas institucionales para su difusión a través de los canales oficiales de comunicación de la entidad, en coordinación con las directrices establecidas por la Personería Municipal.
4. Administrar y organizar el archivo digital de material audiovisual institucional, garantizando su clasificación, almacenamiento, disponibilidad y conservación conforme a las políticas de gestión documental y uso de la información de la entidad.
5. Brindar apoyo operativo en la logística audiovisual de actividades institucionales.

7. Conserje – 1

Funciones

1. Ejercer labores de vigilancia y control básico de acceso a las instalaciones de la entidad, orientando a los visitantes y usuarios hacia las dependencias correspondientes, conforme a los protocolos institucionales establecidos.
2. Apoyar el control de apertura y cierre de las instalaciones institucionales, verificando el adecuado aseguramiento de puertas, ventanas y demás accesos, con el fin de contribuir a la protección de los bienes y la seguridad de las dependencias.
3. Brindar apoyo logístico en el traslado interno de documentos, correspondencia, equipos y elementos institucionales, de acuerdo con las necesidades operativas de las diferentes dependencias de la entidad.
4. Apoyar las actividades básicas de orden, limpieza y mantenimiento preventivo de las áreas comunes de la entidad, informando oportunamente a la dependencia competente sobre cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
5. Colaborar en la organización y preparación de espacios físicos para reuniones, audiencias, capacitaciones y demás actividades institucionales, garantizando que las áreas asignadas se encuentren disponibles y en condiciones adecuadas para su uso.

8. Servicios Generales – 1

Funciones

1. Realizar las labores de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones de la entidad, incluyendo oficinas, áreas comunes, baños, pasillos y demás espacios institucionales, garantizando condiciones adecuadas de higiene, orden y salubridad.
2. Apoyar la adecuada disposición y manejo de residuos sólidos generados en las dependencias de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales y a las normas ambientales aplicables.

3. Velar por el cuidado, uso adecuado y conservación de los implementos, equipos y productos de aseo asignados para el desarrollo de sus labores, informando oportunamente sobre su estado o necesidad de reposición.
4. Apoyar las actividades logísticas relacionadas con la preparación y organización de espacios para reuniones, audiencias, capacitaciones y demás eventos institucionales, cuando así se requiera.
5. Informar oportunamente a la dependencia competente sobre cualquier novedad relacionada con el estado de las instalaciones, mobiliario o servicios básicos, que pueda afectar el normal funcionamiento de la entidad.

2.3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio contratado por la Personería de Montería con personal de su empresa, en condiciones de eficiencia y eficacia, en las Sedes y sitios establecidos por la misma, de acuerdo con las necesidades de la entidad y las especificaciones exigidas por la Personería en el estudio previo, los pliegos de condiciones y en el contrato.
2. Previo a la iniciación del contrato, presentar las hojas de vida del personal que se encargará de la ejecución del contrato, con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y posteriormente, cada vez que se produzca un cambio de personal singular o plural, deberá aportar la Hoja de vida correspondiente a la persona reemplazante, que también deberá cumplir con el requerimiento de los Pliegos de Condiciones, y cuando lo solicite el supervisor del contrato, quién deberá verificar el cumplimiento del perfil exigido. La Personería se reserva el derecho de solicitar al contratista, el cambio de personal que se compruebe que no reúne los requisitos para el cumplimiento del objeto, o que cumpliéndolos dé muestra de indisciplina o incapacidad para el desempeño de su labor.
3. Dando cumplimiento a los requisitos exigidos, el personal debe estar capacitado y certificado, carnetizado, uniformado de acuerdo con las normas legales, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función; contar con certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
4. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
5. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
6. Colaborar con el supervisor del contrato para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la personería, acerca de la ocurrencia de tales

peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

9. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral de sus empleados, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
15. No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16. Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.
17. Entregar la dotación requerida, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, si a ello hubiere lugar.
18. Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio y proveer para su identificación del personal del servicio un carné de identificación.
19. Obtener la autorización del supervisor, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano presentado en la propuesta y retirar del servicio, aquellas personas que a juicio del supervisor desarrollen su labor en forma inconveniente o se encuentre incurso en causales sobrevinientes de inhabilidad o incompatibilidad o tengan respecto de la Personería conflicto de intereses.
20. Cumplir con las normas que en desarrollo de los programas de salud ocupacional determine la Entidad contratante en aplicación de la Ley 9 De 1979 y Decreto 614/84, además de las normas reglamentarias. El CONTRATISTA deberá presentar el Programa de Salud ocupacional a la contratante cuando ésta se lo solicite.

21. El personal asignado al contrato debe observar un trato cordial y respetuoso hacia los funcionarios de la Personería y con los visitantes.
22. El contratista se compromete a pagar los impuestos dentro de los plazos establecidos por la Personería. El valor de las estampillas e impuesto son los contenidos en las disposiciones que regulan la materia en el Municipio, los cuales han sido indicados en los presentes pliegos de condiciones.
23. Destinar durante la ejecución del contrato la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas en una proporción no superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y la verificación de su cumplimiento durante la ejecución será una obligación del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento de esta obligación le hará acreedor de las multas que se establecen en el presente estudio previo.
24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.

2.3.6 OBLIGACIONES GENERALES:

1) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2) Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las características técnicas del servicio y el alcance que se establecen en el presente estudio previo.
3) Disponer de los bienes en las fechas establecidas por la Personería Municipal.
4) Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro del término legal indicado para tal efecto.
5) Prestar las garantías exigidas por la Entidad Contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
6) Presentar un informe de ejecución detallado de la labor contratada al supervisor, con cada cuenta de cobro, el cual debe contener una relación detallada correspondiente al servicio prestado.
7) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en artículo 50 de Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, y para efectos de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe acreditar el pago oportuno de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas, previa certificación de la

mora efectuada por el Supervisor del contrato y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.

8) Reportar al Supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda generar la inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de LA PERSONERIA.
9) Suministrar oportunamente la información solicitada por el supervisor del contrato.
10) Cumplir con las normas que rigen la prestación de este servicio.
11) Las demás obligaciones que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

2.3.7. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:

1) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3) Expedir el cumplido correspondiente.
4) Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5) Pagar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8) Verificar el pago de los salarios, honorario y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista.

2.4. AUTORIZACIONES: El PERSONERO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA cuenta con facultades constitucionales y legales para celebrar contratos, para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios en sus distintas modalidades durante la vigencia fiscal de 2025.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Se trata de un contrato de suministro de personal temporal, no definido específicamente en la Ley 80 de 1993, pero autorizado por el artículo 32, que a la letra reza:

"(...) ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)".*

El contrato que se pretende suscribir corresponde a uno de suministro de personal, no establecido expresamente en la Ley 80 de 1993 pero sí autorizado por el código de comercio.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Selección Abreviada, procedimiento de menor Cuantía, teniendo en cuenta el valor del contrato a celebrar y que el objeto y tipo de contrato no están comprendido dentro de las excepciones que permiten optar por otra modalidad de selección de contratista.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 003 de fecha enero 8 de 2025 expedida por el Personero Municipal " por medio de la cual se establecen las cuantías de la entidad "

3.2 LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el Artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 a saber:

"2) Selección Abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:
b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (...)"
Por su parte el Decreto 1082 de 2015, lo reglamenta en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 el cual dispone:

"artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. *Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles."

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial de esta contratación es de **CUATROCIENTOS DOCE MILLONES OCHOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS M/CTE ($412.834.011,00)** IVA incluido y todos los impuestos, tasas y contribuciones Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

4.1.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista que responde a los siguientes cuadros económicos, y teniendo en cuenta la asignación del salario básico decretado por el Gobierno Nacional mediante Decreto 1572 de 2024, asi mismo la entidad invitó a cotizar a través de correo electrónico a (3) empresas que cumplen con las exigencias mínimas requeridas para ejecutar el objeto como son:

- TLC S.A.S
- FAITH TEMPORAL S.A.S .
- SUMITEMPORAL S.A.S.

La cotización de menor valor fue la presentada por FAITH TEMPORAL S.A.S, Como se detalla en el análisis del sector del presente proceso.

Se aclara que el valor total previsto para el presente proceso de selección corresponde al monto total destinado por la entidad para este servicio, el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar los valores unitarios ofertados, por los servicios efectivamente prestados durante el término de ejecución, según los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 26000069 del 18 de febrero de 2026,** por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($490.000.000,00)**.

CÓDIGO	NOMBRE	Tipo de financiacion	VALOR

2.1.2.02.02.0 08.02	Servicios técnicos	1- Transferencia s del municipio	$490.000.000,00

4.3. DESEMBOLSOS Y FORMA DE PAGO: LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONTERIA, le desembolsará a EL CONTRATISTA la suma descrita de la siguiente manera:- **PAGOS PARCIALES MENSUALES,** de acuerdo con el número de servicios efectivamente prestados durante cada mes, de acuerdo con las certificaciones del servicio, las cuales se entregarán firmadas por cada dependencia donde se presta el servicio al supervisor del contrato, acompañadas del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde conste expresamente los servicios prestados y la calidad del mismo, con identificación de las dependencias donde se prestó, la acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que emplee en la ejecución del contrato conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO. - EL CONTRATISTA** informará al supervisor los datos relacionados con la fiducia o patrimonio autónomo donde se consignará el anticipo y la cuenta donde se consignarán las prestaciones económicas del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO. -** Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar las actas parciales, debidamente firmadas por las partes y por el supervisor. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas y/o cuentas de cobro deberán corresponder a las labores desarrolladas, a las cuales se le descontará el porcentaje proporcional correspondiente al anticipo, como amortización del mismo, hasta completar el monto total. Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar la prestación del servicio durante el período de las actas. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA**, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.4. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual de la presente modalidad de selección es de OCHO (08) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.5. SANCIONES PECUNIARIAS

4.5.1 Multas:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, el Contratista cancelará a la Personería por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo.

Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la PERSONERÍA DE MONTERÍA y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en la invitación pública, condiciones técnicas exigidas, propuesta presentada por el Contratista y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento.

Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la personería municipal de Montería lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta Cláusula.

El Contratista autoriza a la PERSONERÍA DE MONTERÍA para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa.

De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, PERSONERÍA DE MONTERÍA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

4.5.2 **Causales:**

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de obra se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula décima, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
3. Por atraso imputable al contratista en [la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por atraso en la entrega final de la obra contratada, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.
7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salario mínimo mensual legal vigente, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].
8. Se causarán multas equivalentes a [1 SMMLV], por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5%] del valor del contrato.

4.5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, PERSONERÍA DE MONTERÍA, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las

obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la PERSONERÍA DE MONTERÍA procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, El Departamento decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4.5.4 Penal Pecuniaria:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la PERSONERÍA DE MONTERÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y a exigir el cumplimiento del contrato. El Contratista autoriza a la PERSONERÍA DE MONTERÍA a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

LA PERSONERÍA DE MONTERÍA, podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad de: contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

"La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".

Este criterio se adopta teniendo en cuenta que es el menos complejo para la entidad, pues el descrito en el literal b) genera muchas dificultades a la hora de hacer la evaluación.

Los elementos de calidad y precio, son los que a continuación se enuncian:

IV CRITERIOS DE PONDERACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS
4.1.FACTOR CALIDAD	4.1.1. DISPONIBILIDAD INMEDIATA DEL PERSONAL Y CUMPLIMIENTO DE APORTES PATRONALES.	MAXIMO 39,75 PUNTOS
	4.1.2. SUPERVISOR	MAXIMO 15 PUNTOS
	4.1.3. PLAN DE BIENESTAR DE EMPLEADOS	MAXIMO 15 PUNTOS
4.2 PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		MÁXIMO 0,25 PUNTOS
4.3 PROPUESTA ECONOMICA		MAXIMO 20 PUNTOS
4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		MAXIMO 10 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a raves de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2195 de 2020.

5.1 FACTOR DE CALIDAD (MAXIMO 69,75 PUNTOS): Se otorgarán 39.75 puntos al proponente que certifique y acredite los siguientes aspectos:

5.1.1. DISPONIBILIDAD INMEDIATA DEL PERSONAL Y CUMPLIMIENTO DE APORTES PATRONALES. – 39,75 PUNTOS: El presente criterio técnico y de calidad se establece como aspecto de asignación de puntaje, para situar con mejor puntuación la oferta que demuestre ser más favorable a la Entidad, teniendo en cuenta que se requiere disponibilidad inmediata del personal para la ejecución del contrato, y más confiable ya que la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones patronales para con su personal, permite evitar que se presenten reclamaciones a la Personería municipal por no pago de salarios y prestaciones sociales durante y después de la ejecución del contrato.

Obtendrá la máxima puntuación por este concepto, el oferente que acredite contar en su nómina al momento de presentación de la oferta con un número igual o superior de trabajadores (operarios) al que se es requerido en el presente proceso, es decir 36, y quien acredite estar al día con el pago de la nómina de empleados correspondiente a los dos (2) meses anteriores al cierre del plazo para presentar ofertas del presente proceso.

La asignación del puntaje se hará como a continuación se indica:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Quien acredite en su oferta contar con un número igual o superior a 10 trabajadores (operarios) en nómina a la fecha del cierre del presente proceso, obtendrá:	19,87
2. Quien acredite en su oferta encontrarse al día con el pago de la nómina de empleados de los dos (2) meses anteriores al cierre del plazo para presentar ofertas del presente proceso, obtendrá:	19,88
3. Quien acredite en su oferta contar con un número inferior a (10) trabajadores en nómina a la fecha del cierre del presente proceso y se encuentre al día con el pago de nómina de empleados de los dos (2) meses anteriores al cierre del plazo para presentar ofertas del presente proceso, obtendrá:	9,93
4. Quien no acredite en su oferta encontrarse al día con el pago de la nómina de empleados de los dos (2) meses anteriores al cierre del plazo para presentar ofertas del presente proceso, obtendrá:	0
PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR ESTE CONCEPTO	39,75

Para la acreditación de este requisito el proponente deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

a) Certificado expedido el Revisor fiscal o contador en el cual se haga constar que el proponente cuenta en su nómina de empleados (operarios) con un número igual o superior a 36, La presente certificación deberá acompañarse de la respectiva nómina de empleados y de la tarjeta profesional del Revisor fiscal o Contador, y certificado de vigencia y antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores según se trate.

b) Fotocopia de la nómina y comprobantes de pago de la misma correspondiente a los dos (02) meses anteriores al cierre de la convocatoria y certificación suscrita por el contador y/o Revisor fiscal en la que se haga constar que el proponente se encuentra al día con el pago respectivo. La presente certificación deberá acompañarse de la constancia expedida por la entidad financiera del pago de la nómina de empleados, ó los respectivos recibos manuales expedidos a favor de los empleados, y de la tarjeta profesional del Revisor fiscal o Contador, según se trate.

El proponente que no acredite el cumplimiento de los criterios antes descritos obtendrá cero (0) puntos por este concepto.

El anterior requerimiento para ofertas presentadas por consorcios ó uniones temporales, deberá ser acreditado por todos los integrantes, para la asignación de la máxima puntuación.

5.1.2. SUPERVISOR. El proponente deberá disponer para la ejecución sin costo para la entidad, de un profesional, con formación académica en administración de empresas, ó salud ocupacional, ó abogado, Psicólogo, Contador Público y/o Trabajador Social con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada como supervisor en contratos con objeto igual o similar al del presente proceso.

La asignación del puntaje se hará como a continuación se indica:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Quien aporte un supervisor con el cumplimiento de los requisitos antes anotados, obtendrá:	15 puntos
2. Quien no aporte el supervisor con el cumplimiento de los requisitos antes anotados, o habiéndolo ofrecido no cumpla con los requisitos, obtendrá:	0 puntos
PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR ESTE CONCEPTO	15 PUNTOS

Los oferentes interesados presentarán en el formato único de hoja de vida el equipo de trabajo, relacionando su historial profesional más relevante, con sus soportes y los datos de contacto mediante los cuales La PERSONERIA DE MONTERIA pueda solicitar información adicional.

El proponente deberá presentar diligenciado el **Formulario respectivo**, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas en original, de acuerdo con el Formulario respectivo.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo, solo debe aportar las certificaciones requeridas, si el proponente aporta más del número de certificaciones sólo se tendrán en cuenta las primeras aportadas, de acuerdo al orden de foliatura de la propuesta.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante La PERSONERIA DE MONTERIA , quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.
La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada persona, se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

b. las certificaciones deberán venir acompañadas con sus respectivas actas finales o de liquidación.

c. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

d. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

e. Cuando se presenten experiencias simultáneas, (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

f. Para el caso de las certificaciones de experiencia expedidas por empresas privadas que no hayan sido parte del equipo requerido por la entidad pública beneficiaria del proyecto, deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.
- Para el caso del trabajador independiente: Copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente al periodo certificado
- Para el caso de trabajador dependiente: Copia desprendible de nómina y/o certificación Y/o documento que demuestre los aportes al sistema de seguridad social integral.

g. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

h. Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso, del profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado.

5.1.3. **PLAN DE BIENESTAR DE EMPLEADOS:** El proponente deberá presentar con su oferta un plan de beneficios para sus empleados y trabajadores asociados, el cual deberá contener al menos dos de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y EPS.

- Convenios de descuentos o becas en el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

- Programa de facilidad de ahorro o financiación en Instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.

- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

La asignación del puntaje se hará como a continuación se indica:

CRITERIO	PUNTAJE

1. Quien acredite contar con dos (2) o más planes de beneficios de los cuales se relacionan literales anteriores, obtendrá,	15 puntos
2. Quien acredite contar con menos de dos (2) planes de beneficios de los cuales se relacionan literales anteriores, obtendrá,	8 puntos
PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR ESTE CONCEPTO	15 PUNTOS

El proponente que no acredite el cumplimiento de los criterios antes descritos obtendrá cero (0) puntos.

Para la acreditación de este requisito el proponente deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

- Plan de beneficios para empleados.
- Fotocopia de los convenios suscritos con las entidades financieras, almacenes de cadenas, empresas de servicios funerarios, cajas de compensación, etc. Estos deberán encontrarse debidamente firmados por el funcionario competente y vigentes a la fecha de cierre de la presente licitación.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONTERIA se reserva el derecho de verificar y constatar la veracidad de la información aportada.

El anterior requerimiento para ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, deberá ser acreditado por todos los integrantes, para la asignación de la máxima puntuación.

5.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: La entidad otorgará un puntaje máximo de hasta el **0,25** a los oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado

vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

El proponente deberá aportar las certificaciones y documentos de que trata este numeral para la asignación de puntaje. En el evento de que no lo aporte el puntaje será de cero (0)

5.4. PROPUESTA ECONÓMICA. Se otorgarán por este criterio máximo **VEINTE (20) PUNTOS**.

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total ofertado (suma de precios) en el formato respectivo, debidamente firmado.
El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada

ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

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 establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Por último, se informa que al momento de presentar oferta económica debe tener en cuenta los gastos o erogaciones por concepto de retención en la fuente que se aplica la establecida por el gobierno nacional de acuerdo con la actividad e impuestos municipales y/o departamentales que se discriminan así:

TABLA DE GRAVAMENES INCLUIDOS DENTRO DEL COSTO DEL SERVICIO DEL OPERADOR	
NACIONALES	PORCENTAJE
IVA	19%
MUNICIPALES	

NOTA: Es responsabilidad del proponente la verificación de estos u otros impuestos, los cuales pueden variar de acuerdo el objeto del contrato, el valor y el régimen en que se encuentre el proponente.

5.4.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

5.4.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida

durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.4.1.3 MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL. Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	**Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]**
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 19 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 19 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta en el formato respectivo, debidamente firmado, toda vez que los demás aspectos del servicio ofrecido son regulados por la Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10

Concepto	Puntaje
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.1.- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada por la Entidad, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de

servicios colombianos, de al menos del noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

5.4.2.-ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales 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 7A – 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 obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.4.3.- INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato x – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.
La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato x – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.6 RANGO PARA CALIFICAR LA PROPUESTA COMO FAVORABLE.

Para los efectos pertinentes, esta entidad calificará como favorable las propuestas que sean calificadas en un rango igual o superior a 60/100 puntos, de lo contrario serán calificadas como desfavorables y en consecuencia rechazadas.

Este rango se establece con el fin de no tener como favorables las propuestas que han dejado de cumplir aspectos que pueden incidir en la calidad del servicio futuro o que su propuesta económica no es la óptima para la entidad.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en la Ley 2069 de 2020 así:
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada

de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá

en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se

tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del

cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 9A – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 9A – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 9B- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del

proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
Inicialmente, la Entidad 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, la Entidad 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.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del presente contrato estimados por La PERSONERIA DE MONTERIA, se encuentran relacionados en la matriz que se relaciona a continuación.

No	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Planeación	Planeación	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Económicos	Operacional
Descripción	**Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad**	**Uso o recolección de información errada**	**Estimación inadecuada de los costos**	**Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.**
Consecuencia de la Ocurrencia	Obtengan datos o se suministren información errónea durante y al	Obtengan productos no conformes al	Suspensión del contrato, desequilibrio	retardo en la etapa contractual y su ejecución
Probabilidad	Improbable	Improbable	Improbable	Raro
Impacto	Mayor	Mayor	Mayor	Mayor
Valoración	Bajo	Bajo	Alto	Bajo
Categoría	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja
¿A quién se le asigna'	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento	Revisión y actualización de las fuentes	Ajuste y corrección de fuentes e	Revisión de costos y análisis actual	Seguimiento en el cumplimiento de las funciones y procesos
Impacto Después del tratamiento: Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro
Impacto	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
Valoración	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Categoría	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
¿Afecta la ejecución del Contrato?	No	No	No	No
Persona responsable tratamiento	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría
Fecha estimada inicio tratamiento	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se	Inspección, revisión y	Inspección,	Análisis de	Supervisión de la
Periodicidad	Semanal	Semanal	Semanal	Diaria

10	9	8	7	6	5
General	General	General	Especifico	General	General
Externo	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Selección	Ejecución	Selección	Ejecución
Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Incumplimiento de Subcontratistas	**Incumplimiento en el pago de obligaciones laboral es y honorarios**	**Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales especializados**	**Entrega tardía del Servicio**	**Insuficiencia de Proveedores**	**Uso indebido de información**
Retardo en la etapa de ejecución	Suspensión del contrato, desequilibrio	Retardo en la etapa de ejecución	Retardo en la etapa de ejecución	retardo en la etapa de ejecución	Perdida de confidencialidad
Improbable	Raro	Improbable	Raro	Posible	Improbable
Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Baja
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Labores de supervisión	Supervisión semanal en los pagos	Verificación - Supervisión en la mano de obra	Organización de las cargas laborales y/o	Estudio de Proveedores en el Mercado	Comunicación previa de información
Raro	Raro	Raro	Raro	Improbable	Raro
Insignificante	Insignificante	Moderada	Menor	Menor	Insignificante
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
No	No	Si	No	No	No
Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del	Inicio y ejecución del
31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025
Inspección,	Inspección, revisión	Inspección,	Inspección,	Estudio de	Inspección,
Diaria	Semanal	Diaria	Diaria	Semanal	Semanal

Personería de MONTERÍA

Dirección: Carrera Calle 31 #6-09 eléfono: 7 82 48 35
Correo electrónico: contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

17	16	15	13	12	11
General	General	General	General	General	General
Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Financiero	Operacional	Regulatorias	Operacional	Operacional	Operacional
Obtención tardía de seguros u otras garantías	**Variación en el costo de los insumos**	**Incremento en los impuestos que afecten a todos los contribuyentes y a todas las actividades.**	**Falta de calidad en el servicio o prestado**	**Daños a Terceros**	**Accidentes de trabajo y enfermedades laborales**
Ejecución Tardía e Incumplimiento del Contrato	Desequilibrio Económico	Desequilibrio Económico	Insatisfacción y/o mala prestación del servicio	Indemnizaciones y/o Procesos Preiudiciales o	Indemnizaciones y/o Procesos Preiudiciales o
Improbable	Posible	Raro	Raro	Posible	Posible
Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Medio	Medio
Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Labores de supervisión	Adquisición de productos, bienes	Información y actualización en el proceso de los cambios	Supervisión permanente de la satisfacción en la	Supervisando las normas de prevención de	Supervisando las normas de prevención de
Improbable	Improbable	Raro	Raro	Improbable	Improbable
Insignificante	Menor	Insignificante	Menor	Insignificante	Insignificante
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
Si	No	No	No	No	No
Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría	Pagaduría
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025	31 Diciembre de 2025
Supervisión de la	Supervisión de la	Pagaduria	Inspección,	Inspección,	Inspección,
Diaria	Semanal	Una Vez	Diaria	Diaria	Diaria

Dirección: Carrera Calle 31 #6-09 eléfono: 7 82 48 35
Correo electrónico: contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: PERSONERA MUNICIPAL DE MONTERIA.
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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 sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales. Se deberá aportar recibo de pago.

8.2 GARANTÍAS DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:
7.1.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015 el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del mencionado decreto.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá aprobación de la Entidad.

Por lo anterior, en atención al contrato a celebrar se requiere de una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

A) De Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de la vigencia del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato;

El valor estimado correspondiente al 10%, es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar, por lo tanto, se atiende el mandato del reglamento (Decreto 1082 de 2015). Igualmente, su vigencia se ajusta a la mencionada normativa.

Esta garantía permitirá La PERSONERIA DE MONTERIA cubrir la eventualidad que el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá La PERSONERIA DE MONTERIA de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

B) Calidad del Servicio: Por una suma equivalente al 10% el valor del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.

C) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

D) Responsabilidad Civil Extracontractual: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, por el término de la vigencia del contrato, de conformidad al decreto 1082 de 2015.

8.3 REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS GARANTÍAS:

La Garantía del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La responsabilidad extracontractual solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, se observará las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales le apliquen. Por lo tanto, se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales:

TABLA COBERTURA 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 PACIFICO	SI	CHILE	SI	NO	NO
	SI	PERÚ	SI	NO	NO
CHILE	SI	SI		NO	NO
COREA	SI	SI		NO	NO
COSTA RICA	SI	SI		NO	NO
ESTADOS AELC	SI	SI		NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	SI		NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	SI	EL SALVADOR	N/A	N/A	N/A
	SI	GUATEMALA	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA	SI	SI		NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación. Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el gobierno nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

10. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el PERSONERO MUNICIPAL o el funcionario que este designe por escrito.

El supervisor tendrá a su cargo: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; c) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; d) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; e) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión

para las partes; h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; i) Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; k) Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. PARÁGRAFO TERCERO. – LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

Dado en Montería, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2026

Atentamente,

DIANA ESTELA CONEO
Profesional Universitario de Presupuesto con Funciones de Pagador
Personería Del Municipio de Montería

Proyectó: Diana Estela Coneo – Profesional universitario.