Versión: 1 Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SMDSP-SAMC-168-2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN MODALIDAD DE CENTRO DIA/ NOCHE A LOS HABITANTES DE CALLE Y EN RIESGO DE CALLE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CONDICIONES ADICIONALES AL PLIEGO

I. RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

III. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

IV. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

Nota: En la plataforma de SECOP II, podrán encontrar el proceso el cual está identificado con el radicado **SMDSP-SAMC-168-2026**, mediante cual podrán allegar todas a las observaciones y requerimiento conforme a su labor de control social.

TÉRMINOS DEL PROCESO

- **Cronograma**

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

- **Aviso de convocatoria:**

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

- **Publicación del pliego de condiciones definitivo**

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

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

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

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

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

- **Apertura del proceso.**

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

- **Publicación de pliegos definitivos.**

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

- **Términos para publicación de adendas.**

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

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

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

- **Protocolo de indisponibilidad**

Colombia Compra Eficiente dispone de un protocolo de indisponibilidad el cual determina cómo actuar frente a las fallas técnicas que se presenten en la plataforma ya sea de carácter particular o general. El uso del precitado protocolo es obligatorio para los proponentes frente a las situaciones citadas, de ahí la importancia de su conocimiento y aplicación.
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indis ponibilidad_secop_ii.pdf

- **Información Inexacta.**

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

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

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

Versión: 1 Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN MODALIDAD DE CENTRO DIA/ NOCHE A LOS HABITANTES DE CALLE Y EN RIESGO DE CALLE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

2. ALCANCES

1. Brindar atención diaria en la modalidad centro día/noche hasta DOSCIENTAS (200) personas que se encuentren en situación de calle o en riesgo de calle de acuerdo con el modelo de atención previsto por la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira, que de manera libre y voluntaria requieran atención del centro día/noche para su atención integral.
2. Garantizar a la población habitante de calle y en riesgo de calle que fueren remitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político del municipio de Pereira y aquellos que voluntariamente acudan al proyecto previa caracterización y remisión por parte del Coordinador del Programa, la satisfacción de las necesidades más básicas y esenciales, tales como: alimentación, aseo personal, alojamiento.
3. Proporcionar a los habitantes de calle y en riesgo de calle del municipio de Pereira que acudan al centro día/noche una alimentación sana, equilibrada y nutricional (desayuno - almuerzo – refrigerio (opc 1 – opc 2) – cena) conforme la modalidad de atención definida por el operador y la minuta de alimentación anexa a este pliego de condiciones. (con las especificaciones contenidas en el anexo técnico denominado **FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS.**)
4. Suministrar a los habitantes de calle y en riesgo de calle del municipio de Pereira que acudan al centro día/noche, un kit de aseo (con las especificaciones y frecuencias contenidas en el anexo técnico denominado **FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS.**)
5. Brindar valoración y acompañamiento psicosocial, psicofamiliar y asistencia social a los habitantes de calle y en riesgo de calle que acudan al centro día/noche de acuerdo a la modalidad de ingreso y bajo coordinación de la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social y Político; deberá garantizarse un proceso de intervención comunitario y mitigación del daño por consumo de Sustancias Psicoactivas – Seguimiento a casos para tratamiento de adicciones – mitigación de violencia física y sexual de los Habitantes Calle.
6. Propiciar la asegurabilidad al Sistema de Seguridad Social en Salud de los Habitantes Calle que acudan al centro día/noche.
7. Generar ambientes de esparcimiento mediante actividades deportivas, recreativas, lúdicas, artísticas y de emprendimiento, por personal idóneo, calificado y certificado en la materia, a través de proyectos productivos o proyectos de integración sostenible que permitan el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas del habitante de calle y en riesgo de calle.

8. Propender por el cuidado personal de los habitantes de calle y en riesgo de calle que acudan al centro día/noche, mediante jornadas de aseo personal (con las especificaciones y frecuencias contenidas en el anexo técnico denominado **FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS.**), para lo cual deberán contar con un espacio exclusivo para dichas actividades.
9. Brindar orientación y acompañamiento profesional en miras de la reinserción social y productiva de los habitantes de calle y en riesgo de calle del municipio de Pereira que acudan libre y voluntariamente al centro día/noche mediante capacitaciones realizadas por los profesionales idóneos respecto a la metodología de atención.
10. Disponer de tres (3) vehículos conforme con las especificaciones contenidas en el anexo técnico denominado **FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS.**
11. Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional, técnico y operativo, capacitado e idóneo para el desarrollo del proyecto durante la vigencia del contrato conforme con las especificaciones contenidas en el anexo técnico denominado **FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS** - Talento Humano.
12. Realizar el aseo permanente con cronograma, protocolo de higiene, fumigación, desinfección y limpieza a todas las áreas de las instalaciones donde operen los centros día/noche, deberá garantizar los elementos e insumos necesarios para esta actividad.
13. Velar por la convivencia, el respeto y el adecuado relacionamiento entre las personas usuarias del centro día/noche, mediante la presencia permanente y la intervención del personal de apoyo asistencial, quienes desarrollarán acciones de acompañamiento, mediación, orientación y promoción de normas de convivencia al interior del albergue.
14. Diligenciar de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, la base de datos o el sistema de información conforme a los requerimientos de los lineamientos de política pública, plan de acción y plan de desarrollo. Dicha información debe ser entregada dentro de los primeros dos (2) días de cada mes.
15. Dotar las instalaciones de los elementos necesarios para la realización de todas las actividades, conforme con las especificaciones contenidas en el anexo técnico denominado **FICHA TECNICA Y/O CONDICIONES O REQUERIMIENTOS TECNICOS.**
16. Definir, coordinar, validar e implementar con la supervisión del contrato, la ruta de caracterización e identificación de los habitantes de calle y en riesgo de calle del municipio de Pereira, Risaralda; deberán tenerse en cuenta los factores, familiar, personal, comunitarios, vocacional, ocupacional y primario en salud, sin perjuicio de los demás que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
17. Acudir a las reuniones de concertación programadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, en aras de definir protocolos, procesos y procedimientos que ajusten las rutas de operatividad del proyecto, entre ellas, consumo y abuso excesivo de sustancias psicoactivas y/o generadoras de

dependencia en los habitantes calle, acciones responsables a nivel empresarial que permitan la inclusión de la población Habitante Calle en el ámbito laboral u ocupacional, identificación especial de patologías médicas, enfermedades, antecedentes familiares y/o sociales presentes en las personas suscritas al programa y atención post-hospitalaria y post-quirúrgica de los Habitantes de Calle y en Riesgo de Calle que así lo requieran.

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS Y/O EQUIPO DE TRABAJO

Especificaciones Técnicas y Condiciones mínimas para la prestación del servicio:

POBLACIÓN BENEFICIARIA: Un número estimado es de hasta doscientas (200) personas mayores de 18 años, habitante de calle, en riesgo de calle y remitidos por el Municipio de Pereira que de manera libre y voluntaria requieran el centro día/noche para su atención integral.

Actualmente el municipio de Pereira es receptor continuo de esta población, lo que conlleva a una constante y alta demanda del servicio de atención integral.

A continuación, se desarrolla la ficha técnica de acuerdo a cada ítem, así:

2.1.1. TALENTO HUMANO:

No	DESCRIPCION/PERFIL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	% de dedicación en el proyecto
1	DIRECTOR TECNICO	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios
2	COORD. ALBERGUE	UNIDAD/PERSONA	1	100%
3	GESTOR DE APOYO ASISTENCIAL	UNIDAD/PERSONA	14	100%
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDAD/PERSONA	9	100%
5	PSICOLOGO	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
6	TRABAJADOR SOCIAL	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios
8	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
9	SERVICIOS GENERALES	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
10	NUTRICIONISTA	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios
11	PROFESIONAL EN AREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES, HUMANAS O DE LA SALUD	UNIDAD/PERSONA	6	Prestación de servicios
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDAD/PERSONA	1	100%
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - TECNOLOGO EN LAS AREAS DE LA INGENIERIA Y/O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios

El contratista debe implementar un procedimiento de selección del talento humano que garantice el cumplimiento de un suficiente equilibrio emocional, idoneidad profesional, actitud de servicio, actitud positiva, sensibilidad frente a la problemática de los usuarios del servicio; capacidad de trabajo en equipo e iniciativa; poseer buenas habilidades sociales.

Dadas las características de la población que atiende el contrato, se requiere que la totalidad del equipo seleccionado cuente con la calidad humana necesaria para brindar un buen trato a la población, con calidez y respeto, en el marco de la restitución, reconocimiento y garantía de derechos, bajo los principios de dignidad humana, igualdad y equidad. En razón a lo anterior es necesario se involucre a la supervisión del contrato o quien está delegue de manera que se garantice la evaluación de los criterios en mención.

Se mantendrá de forma permanente una política de cero tolerancia frente a todas las formas posibles de abuso y discriminación teniendo como eje fundamental el respeto por la dignidad de población. Dicho abuso se pretende evitar a nivel psicológico, emocional, sexual, de género o condición física y puede llegar a extenderse en el campo de la negligencia y discriminación

DESCRIPCIÓN PERFIL REQUERIDO.

ITEM 1.	**PERFILES TALENTO HUMANO REQUERIDO** **DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**% de dedicación en el proyecto**
1.1	DIRECTOR: Quien es responsable de hacer seguimiento y control del cumplimiento de los servicios ofrecidos y los objetivos del programa y servir de enlace entre el municipio y el centro o albergue. Con formación profesional en el área de las ciencias humanas, administrativas, financieras, económicas, ciencias sociales o de la salud. Contar con una experiencia mínima de dos (2) años en atención a población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios
1.2	COORDINADOR: Profesional encargado de coordinar los equipos de trabajo y garantizar el cumplimiento de las actividades del programa, y servir de enlace entre el municipio y el centro o Albergue. Con formación profesional en el área de las ciencias humanas, administrativas, ciencias sociales o de la salud Contar con una experiencia mínima de un (1) año en atención a población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	1	100%
1.3	GESTOR DE APOYO ASISTENCIAL, Bachilleres con experiencia mínima de un (1) año en atención a población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	14	100%
1.4	AUXILIARES DE ENFERMERÍA: Técnico en auxiliar de enfermería Deberá contar con experiencia de mínimo un (1) año relacionado con su formación.	UNIDAD/ PERSONA	9	100%
1.5	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA O AFINES PARA LA ORIENTACIÓN PSICO-SOCIAL, - Experiencia mínima de un año en trabajo con la población vulnerable	UNIDAD /PERSONA	4	Prestación de servicios
1.6	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL Y/O ÁREAS AFINES DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO, Experiencia mínima de un año en trabajo con la población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	4	Prestación de servicios

1.7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO LOCATIVO, Bachiller con experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento o reparaciones locativas o similares.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios
1.8	MANIPULADORES DE ALIMENTOS, Deberán acreditar curso de manipulación de alimentos y el respectivo carnet de manipulación de alimentos.	UNIDAD/ PERSONA	4	Prestación de servicios
1.9	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES: Bachilleres, con experiencia mínima de seis (6) meses en oficios varios o similares, para mantener limpio y en orden el lugar de la prestación del servicio.	UNIDAD/ PERSONA	4	Prestación de servicios
1.10	NUTRICIONISTA: Debe poseer título otorgado por una institución universitaria o de educación superior, legalmente reconocida en Colombia, por la autoridad competente para ello, tarjeta profesional (si requiere. Si el título fue obtenido en el exterior, debe estar convalidado de acuerdo con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional. Debe acreditar experiencia profesional mínima de un año. La entidad definirá unas actividades mínimas que realizará este profesional.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios
1.11	PROFESIONALES en el área de las ciencias sociales, humanas, o de la salud con experiencia profesional mínima de 1 año., para acciones de valoración, atención, orientación, asesoría, intervención, seguimiento y gestión de casos*****	UNIDAD/ PERSONA	6	Prestación de servicios
1.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Técnico, en áreas administrativas, con experiencia laboral en áreas administrativas.	UNIDAD/ PERSONA	1	100%
1.13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO – Tecnólogo en áreas de las ciencias administrativas, económicas o contables, O ingeniería industrial, con experiencia mínima de mínimo 1 (un) año en áreas o actividades administrativas.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios

*****Estos profesionales en conjunto con el personal psicosocial, desarrollarán acciones de valoración, atención, orientación, asesoría, intervención, seguimiento y gestión de casos dirigidas a la población habitante de calle y en riesgo de habitarla, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en:

1. Ley 1641 de 2013, “Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la Política Pública Social para Habitantes de la Calle”, especialmente:
   - Artículo 2. Principios de dignidad humana, autonomía, participación, corresponsabilidad y enfoque diferencial.
   - Artículo 3. Definición de habitante de calle y sujeto de atención.
   - Artículo 8. Componentes de la Política Pública, que comprenden atención integral, inclusión social, acceso a derechos, fortalecimiento institucional y articulación intersectorial.
   - Artículo 9. Responsabilidades de las entidades territoriales para garantizar la atención integral y el restablecimiento de derechos.

2. Política Pública Social para Habitantes de Calle 2022-2031 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece como ejes estratégicos la garantía de derechos, la inclusión social, la atención integral, la reducción de riesgos y daños, la participación social, el fortalecimiento institucional y la gestión intersectorial.
3. Acuerdo Municipal No. 019 de 2023 del Concejo Municipal de Pereira, mediante el cual se adopta la Política Pública para las Personas Habitantes de Calle y en Calle del Municipio de Pereira, que orienta las acciones hacia la atención integral, la inclusión social, la protección de derechos, la prevención de la habitabilidad en calle, la rehabilitación, la generación de capacidades y la articulación institucional.

En desarrollo de este marco normativo, estos profesionales tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1.Realizar la valoración integral biopsicosocial de las personas atendidas para identificar factores de vulnerabilidad, riesgos, necesidades y capacidades.
2.Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Individuales de Atención Integral (PAI), orientados al restablecimiento y garantía de derechos.
3.Brindar orientación, asesoría e intervención psicosocial individual, familiar y grupal, promoviendo el fortalecimiento del proyecto de vida, la autonomía y la inclusión social.
4.Implementar estrategias de reducción de riesgos y daños, promoción de la salud, prevención de enfermedades, atención en salud mental y abordaje del consumo de sustancias psicoactivas.
5.Gestionar el acceso efectivo a la oferta institucional en salud, educación, identificación, justicia, protección social, empleo, formación para el trabajo y demás servicios establecidos en las rutas de atención.
6.Coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales para garantizar la continuidad de la atención y el restablecimiento de derechos.
7.Realizar seguimiento a los procesos de egreso, inclusión social y reincorporación comunitaria de los usuarios.
8.Elaborar conceptos técnicos, informes sociales, psicológicos y de salud, registros de atención y demás documentos requeridos para el seguimiento de los casos.
9.Participar en procesos de caracterización, monitoreo, evaluación e implementación de indicadores de la política pública.
10.Promover la participación activa de las personas habitantes de calle en la construcción de sus procesos de atención, conforme a los principios de dignidad humana, autonomía y corresponsabilidad establecidos en la Ley 1641 de 2013.
11.Implementar los enfoques de derechos humanos, diferencial, de género, curso de vida, reducción de riesgos y daños, desarrollo humano y atención centrada en la persona, conforme a los lineamientos de la política pública nacional y municipal.

NOTA 1: Al momento de la presentación de las ofertas, se deberá anexar el formato de compromiso en el cual, el proponente se compromete a contar con el personal mínimo requerido en el presente proceso.
NOTA 2: La acreditación del personal mínimo establecido, se realizará a través de carta de compromiso en la cual, se relacione los cargos y/o perfiles a contratar, con la cual se obligue al proponente que, en caso de ser el contratista seleccionado para la prestación del servicio, aquí justificado, contratará el personal mínimo requerido y por ende aportará los respectivos certificados de capacitación y/o estudios, así como las certificaciones de experiencia requerida, en los cuales, se evidencie los perfiles y calidades de cada uno de estos.
NOTA 3: Solo por razones de fuerza mayor, si durante la ejecución del contrato el contratista se ve obligado a cambiar la persona presentada en su oferta por otra, ésta, deberá contar con igual o similar perfil (idoneidad y experiencia) requerida en este estudio, previa aprobación del supervisor del Contrato.
NOTA 4: Las actividades indicadas para cada perfil hacen parte de acciones tendientes al cumplimiento de metas y alcances propias de la estrategia, no por ello se entenderán únicas, exclusivas y taxativas; todas ellas dependerán de las necesidades latentes del proyecto.
NOTA 5. Dadas la complejidad de la población y de las actividades o alcances del objeto, las características propias de la ejecución del contrato, identificadas en ejecuciones pasadas, se requieren los dos perfiles de coordinador y director con las siguientes actividades diferenciadas:

El director tiene actividades de Planeación, Dirección, Control y seguimiento al cumplimiento del objetivo y alcances del proyecto, y requiere mayor capacidad gerencial del proyecto, tales como:

ACTIVIDADES DEL DIRECTOR

1. Planificar con el equipo de trabajo y el coordinador del proyecto las distintas acciones derivadas de las actividades de intervención y sus respectivos componentes.
2. Asistir y participar activamente en las reuniones, capacitaciones, comités que sea convocado por la administración y en las mesas de trabajo, mesas de articulación, y demás reuniones requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento al programa y velar por la cabal ejecución de cada una de las actividades del programa.
4. Elaborar un tablero de control y seguimiento de los indicadores del programa y ponerlo en funcionamiento, el cual debe entregar periódicamente para hacer los ajustes y correctivos necesarios.
5. Suministrar al equipo de trabajo los insumos administrativos para el registro de las diferentes actividades que se realizan en desarrollo del programa.
6. Consolidar la información del equipo de trabajo en coordinación con el coordinador del proyecto, para presentar el informe general del programa.

7. Liderar la consolidación y actualización de las bases de datos del programa para ser articuladas con la Administración Municipal.
8. Hacer seguimiento y controlar la ejecución del presupuesto de acuerdo con las actividades planteadas, la propuesta y la minuta
9. Socializar al talento humano los documentos que hacen parte del contrato. Actividad que deberá quedar registrada en acta de actualización del talento humano reportando los temas trabajados.
10. Tener a disposición del talento humano los documentos propios de la contratación, y verificar el conocimiento y adecuado manejo de sus contenidos.
11. Garantizar la implementación de los lineamientos técnicos y operativos orientados a la prestación del servicio social en el Programa habitante de calle, adoptando los procedimientos técnicos y administrativos establecidos por la entidad, liderando la adecuada gestión de los recursos humanos, físicos y materiales.

ACTIVIDADES DEL COORDINADOR: Las funciones son más operativas y de coordinación, acompañamiento, seguimiento a los equipos de trabajo y de cada una de las actividades del centro día/noche u hogar de paso para su correcto funcionamiento:

1. Desarrollar con el equipo de trabajo comités de seguimiento y estudios de caso para el abordaje y resolución de situaciones presentadas en el proceso de implementación del programa.
2. Ejecutar el plan de trabajo establecido en coordinación con el Director del proyecto,
3. Hacer seguimiento a los planes de trabajo de los profesionales asignados a su cargo.
4. Formular recomendaciones para el ajuste de las actividades desarrolladas, de manera que se ajusten a lo establecido en la minuta, para el cumplimiento del contrato.
5. Establecer e implementar con el equipo de trabajo las normas de convivencia para el buen funcionamiento del centro día/noche u hogar de paso.
6. Apoyar en la caracterización de la población usuaria del programa.
7. Organizar y coordinar la entrega de los insumos, dotaciones, etc., a la población beneficiaria, velando por el cuidado de estos.
8. Organizar y coordinar la logística de las diferentes plenarias, comités y subcomités de habitantes de calle.
9. Articular con el municipio el proceso de recepción de los habitantes de calle y coordinar su traslado hasta el centro día/noche u hogar de paso,
10. Resolver las diferentes situaciones que se presenten en el centro día/noche o albergue y dar solución efectiva-
11. Liderar el seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos en coordinación con el director del proyecto.

12. Asistir y participar activamente en las reuniones, capacitaciones, comités que sea convocado por la administración y en las mesas de trabajo, mesas de articulación, y demás reuniones requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
13. Apoyar con el equipo de trabajo el diligenciamiento y consolidación de las bases de datos solicitadas por la Dirección.

2.1.2. SUMINISTROS, DOTACIONES Y SERVICIOS:

1. ALIMENTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA
1.1 ALIMENTACIÓN De acuerdo a la minuta patrón ICBF. Los profesionales de Nutrición y Dietética del operador construirán el ciclo de menú.	Desayuno	Unidad	200	Diaria
	Refrigerio Opc 1- la entrega se realizará de acuerdo a los criterios que disponga el supervisor del contrato.	Unidad	100	Diaria
	Almuerzo	Unidad	200	Diaria
	Refrigerio Opc 2	Unidad	200	Diaria
	Cena	Unidad	200	Diaria
2. Servicios e Insumos para garantizar el mínimo vital a la población habitante de calle	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**
2.1 ALOJAMIENTO	Inmueble(s) urbano y/o suburbano y/o rural según ficha de condiciones técnicas (valor mensual por persona)	Servicio	200	MENSUAL
2.2 KIT DE ASEO	Jabón hotelero 8 gr (200 diarios)	Unidad	6000	MENSUAL
	Crema dental de 150 gr	Unidad	40	MENSUAL
	Talco para pies de 200 gr	Unidad	40	MENSUAL
	Papel higiénico x 12	Paquete	40	MENSUAL
	Cepillo de Dientes para adulto tipo mediano mango flexible	Unidad	200	UNICA ENTREGA
	Sachet de desodorante 10 gr (200 diarios)	Unidad	6000	MENSUAL
	Sachet shampoo 18 ml (200 diarios)	Unidad	6000	MENSUAL
2.3 SERVICIO DE ASEO Y CORTE DE PELO	Servicio de corte de pelo	Unidad	200	MENSUAL
2.4 TRANSPORTE	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**
	Microbús para transporte de personas	Unidad	2	MENSUAL
	Microbús para transporte de alimentos	Unidad	1	MENSUAL

Notas adjuntas a la FICHA TECNICA

NOTA 1: Todos los productos relacionados con el presente contrato, destinados a la alimentación, al cuidado y aseo deberán contar obligatoriamente con el registro sanitario y la aprobación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Ningún producto podrá ser utilizado sin la respectiva certificación emitida por INVIMA, garantizando que los mismos cumplen con los estándares de seguridad, calidad y eficacia establecidos por las normativas vigentes en Colombia. En todo caso la calidad del producto debe considerarse en razón del costo establecido en el estudio de mercado. Esto será objeto de verificación por parte del Supervisor del Contrato.

NOTA 2. MINUTA NUTRICIONAL (ANEXO).

- Garantizar el suministro de alimentación: desayuno - refrigerio opc.1 – almuerzo - refrigerio opc.2 - cena, para los beneficiarios que se encuentren debidamente caracterizados por el municipio, estas raciones alimentarias se suministrarán a los beneficiarios del programa en la modalidad servido en el alojamiento, durante siete (7) días a la semana según el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al ANEXO.
- Certificar que cuenta con la capacidad para suministrar las raciones alimentarias (Desayuno, Refrigerio opc.1, Almuerzo, Refrigerio Opc.2 y Cena), diariamente, durante la ejecución del contrato conforme a las minutas establecidas, para una proyección de más o menos doscientos (200) beneficiarios, de acuerdo a la distribución de cada centro día/noche o albergue, pertenecientes a la población beneficiaria alojadas en el centro día/noche o albergue.
- El lugar y condiciones del sitio de operación y preparación de los alimentos, al igual que el almacenamiento de los insumos y alimentos, debe cumplir con todas las normas vigentes que lo rigen en cuanto a la manipulación y entrega final del producto, y en lo que concierne a las medidas de bioseguridad, limpieza y desinfección establecidas, para este fin, el proveedor y/o operador debe anexar en cada uno de los informes mensuales presentados a la Supervisión del contrato, los certificados vigentes del organismo de control o autoridad que avale o certifique la operación y preparación de alimentos y/o del lugar donde preparó los alimentos.
- El contratista deberá garantizar el suministro de la minuta de alimentación en menaje debidamente desinfectado, garantizando la inocuidad y salubridad de los mismos de acuerdo a la Ley 9 de 1979 y demás normas concordantes.
- En caso de que se requiera un intercambio, el operador informará por escrito al supervisor del contrato; en todo caso, si se aprueba un cambio en la minuta patrón, el mismo no podrá exceder el costo inicial ni alterar el presupuesto establecido por el municipio y deberá estar previamente avalado por un profesional en nutrición.

- El contratista deberá garantizar que todo el personal que realice actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso (fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y distribución) acredite los carné y diplomas de curso de manipulación de alimentos, así como haberse practicado los exámenes de laboratorio que demuestren que el personal es apto para la manipulación de alimentos cumpliendo con lo establecido en la Resolución No 2674 de 2013 y demás normas aplicables.

NOTA 3. TRANSPORTE.

- Microbús para transporte de personas: Dos (2) Vehículos tipo microbús con capacidad mínima de 5 personas (sin incluir el conductor), modelo 2015 en adelante, placa de servicio público, en condiciones necesarias para la prestación del servicio en condiciones seguras. (Habilitado para la prestación del servicio conforme a las normas que rigen la materia).
- Los vehículos deberán prestar el servicio bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira.

Nota 1: Los vehículos deberán contar con una disponibilidad de lunes a sábado, en horario diurno, de igual manera deberán tener disponibilidad en la noche hasta dos (2) veces a la semana durante la ejecución del contrato en el horario extendido de 08:00 pm a 02:00 am con el fin de acompañar los operativos realizados por la Alcaldía, este último horario extendido, será programado con un (1) día de anticipación.

- Un (1) Microbús para transporte de alimentos: El vehículo deberá ajustarse a los postulados de la Ley 9 de 1979 y el articulo 29 la Resolución 2674 de 2013 expedida por ministerio de salud, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán susceptibles de inspección y supervisión previo inicio del contrato o cuando el supervisor lo considere pertinente. (Habilitado para la prestación del servicio conforme a las normas que rigen la materia). El vehículo realizará el transporte de los alimentos que así lo requieran a los puntos de consumo final, garantizando un transporte higiénico y salubre a fin de cumplir con la normatividad de bioseguridad para el transporte de alimentos.

De igual forma deberá aportar al momento de la suscripción del acta de inicio las respectivas tarjetas de propiedad; en caso de no tener la propiedad deberá allegar copia del contrato de arrendamiento del vehículo, leasing, carta de intención suscrita por el representante legal o por la persona natural con la cual garantice la disponibilidad del vehículo con las características y documentación requerida, así mismo dichos documentos deberán relacionar que la disponibilidad es por el plazo del contrato. De igual manera debe anexar: Certificado de Revisión Técnico Mecánica vigente, si aplica. - SOAT vigente. - Copia Tarjeta Propiedad del vehículo. Para el vehículo de transporte de alimentos, junto con los documentos anteriores, deberá presentar concepto sanitario favorable para este tipo de vehículos, el cual deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.

2.1.3. CONDICIONES MINIMAS TECNICAS DEL CENTRO

Durante la fase precontractual, el proponente debe acreditar que de resultar adjudicatario cuenta con dicho requisito y una carta de compromiso por parte del propietario o administrador (legalmente reconocido) del inmueble, de contratar con el oferente en caso de ser adjudicado, adjuntando la dirección de la propiedad para realizar la visita previa a la evaluación y certificado de tradición del inmueble. El mencionado documento deberá establecer que la disponibilidad del inmueble será por el tiempo de ejecución del contrato Anexo - CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO. (requisito habilitante).

NOTA 1: La visita técnica se llevará a cabo una vez se haya concluido el periodo de presentación de las ofertas, el certificado o acta emitido por el equipo interdisciplinario delegado por el Subsecretario de Grupos Vulnerables y Programas Especiales será esencial para la verificación del requisito habilitante y deberá establecer como uno de los criterios objetivos de valoración el número de camas o camarotes (con sus respectivos colchones y lencería de cama), dormitorios existentes que garanticen la atención simultanea hasta doscientas (200) personas.

NOTA 2: En caso de que el inmueble sea de propiedad del proponente únicamente se solicitará aportar como anexo, el certificado de tradición del bien con fecha de expedición no superior a 30 días al cierre de la convocatoria.

NOTA 3: En caso de que el proponente ofrezca para la ejecución del programa, algún inmueble entregado a título de comodato por alguna entidad pública, el proponente deberá acreditar que este, tiene por objeto y destinación políticas sociales para la atención al habitante de calle y en riesgo de calle con mayoría de edad, así mismo, debe garantizar el inmueble por el término de ejecución del contrato.

NOTA 4: En caso de que el proponente ofrezca para la ejecución del programa, algún inmueble entregado a título de comodato por el municipio de Pereira, el municipio no reconocerá valor alguno por el ítem arrendamiento y/o alojamiento, sin embargo, en su oferta económica deberá señalar taxativamente el valor oficial referencia, es decir, en caso de presentarse con un inmueble entregado a título de comodato por el municipio de Pereira, el proponente deberá indicar en su oferta económica exactamente el mismo valor presupuestado por el municipio para ese ítem.

1 INMUEBLE CENTRO DÍA/NOCHE CAPACIDAD DE HASTA 200 PERSONAS.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
Capacidad	- Hasta 200 personas.
Distribución y Áreas	**Acomodación:** Hasta 200 cupos en acomodación compartida.
	Área de recibo: Espacio para el ingreso de usuarios.
	Área administrativa:
	- Dotada con mobiliario para actividades administrativas.
	- Independiente del área de usuarios para garantizar confidencialidad y reserva.
	Área de primeros auxilios:
	- Para atención de personas con enfermedades o afectaciones de salud.
	- Debe garantizar privacidad en las intervenciones profesionales.
	Área de actividades productivas o capacitaciones: Equipado con mobiliario adecuado para su desarrollo.
	Sala de estar: Equipamiento como TV, juegos de mesa, entre otros.
	Unidad sanitaria y duchas: 1 por cada 20 usuarios.
	Cocina:
	- Opción de solo servido y/o preparación.
	- Debe cumplir normas de sanidad verificadas en la visita técnica.
	Salón para comedor.
	Salones multifuncionales.
	Espacio destinado para actividades físicas, deportivas y recreativas.
Condiciones Generales	- Fácil descargue de insumos: alimentación, kits de aseo, lavandería.
	- Infraestructura: según lo descrito en NOTA 4.
	- Mobiliario, ropa de cama y accesorios: según lo indicado en NOTA 5.
	- Señalética adecuada.
	- Áreas amplias, iluminadas y ventiladas.

Acreditar el espacio locativo que cuente con capacidad para brindar atención humanitaria hasta 200 personas pertenecientes a la población habitante de calle o en situación de calle del municipio de Pereira en remitidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político en centro día/noche o albergue 24/7 en acomodación compartida.

Para la acreditación de dicha locación se requiere que se presente junto con la propuesta:

- Dirección del Inmueble para realizar la visita del personal delegado por la Subsecretaria de Grupos vulnerables y programas especiales. Donde cuente con lo siguiente:

- Encontrarse en el área urbana, suburbana o rural del municipio de Pereira garantizando el fácil acceso, la protección y vida de la población atendida en el centro día/noche o albergue. El lugar debe de estar autorizado por el POT en predios cuya localización cuente con cobertura de servicios públicos domiciliarios, red de traslado urgente en salud y transporte público de acuerdo con el equipamiento social contenido el artículo 284 del Acuerdo 35 de 2016.

Los horarios de apertura y cierre de los inmuebles serán concertados con la supervisión del contrato; en todo caso operarán en horario corrido las 24 horas del día.

Nota: El proponente podrá acreditar con su propuesta hasta dos inmuebles, en la propuesta deberá establecer la capacidad instalada en cada uno, garantizando que la suma de ambos sea para 200 personas. Ambos inmuebles deberán cumplir con las condiciones, requerimientos y especificaciones técnicas exigidas en el presente ANEXO TECNICO.

NOTA 4: CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA:

La infraestructura y servicios del alojamiento deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la normativa vigente en materia de seguridad, salubridad y confort, garantizando un entorno adecuado para la población a atender. Las siguientes condiciones son de carácter obligatorio:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1. Infraestructura	- Las áreas de preparación de alimentos (si aplica) y zonas de uso común deben contar con superficies y revestimientos de fácil lavado y desinfección.
	- Se deben utilizar materiales no porosos que cumplan con los estándares de higiene.
2. Suministro de agua potable	- El sistema de agua deberá garantizar el suministro de agua potable.
	- Asegurar la calidad del agua para el consumo humano y la prevención de enfermedades.
3. Energía eléctrica	- El sistema eléctrico debe tener cableado oculto y protección contra sobrecargas y cortocircuitos.
	- Garantizar un suministro suficiente y continuo para el funcionamiento de las instalaciones.
	- Iluminación adecuada y homogénea en todas las áreas, con especial atención a zonas de circulación y áreas comunes.
	- Instalación de un sistema de iluminación de emergencia en caso de fallos eléctricos.
	- El sistema de gas deberá estar certificado para garantizar la seguridad en la instalación.

4. Suministro de gas domiciliario	- Se debe asegurar la ausencia de fugas y la correcta ventilación de los espacios que lo utilicen.
	Nota: En la zona suburbana o rural, donde no haya servicio de gas domiciliario, el contratista deberá garantizar el suministro continuo del gas.
5. Ventilación	- Los espacios deberán contar con un sistema de ventilación adecuado para asegurar la renovación constante del aire.
6. Seguridad contra incendios	- El alojamiento deberá contar con extintores, detectores de humo y sistemas de evacuación.
	- Se deberá garantizar señalización clara de las rutas de evacuación y un plan de emergencia.
7. Control de plagas	- Implementación de un plan integral de control de plagas.
	- Revisiones periódicas y medidas preventivas conforme a la normativa de salud pública.
	- Asegurar condiciones sanitarias óptimas en las áreas de alojamiento.

NOTA 5. MOBILIARIO, ROPA DE CAMA Y ACCESORIOS

DETALLE	CANTIDAD
Camas sencilla y/o camarotes, estructura de acero o metálica o madera de calidad, con pintura en perfecto estado, con sus respectivos colchones (y su respectivo forro para colchón de material lona antifluido tipo hospitalario para cama, que cubra la totalidad del colchón y con cierre de cremallera).	200 camas sencillas o 100 camarotes
Kits de lencería para cama sencilla: la cual incluye una (1) sábana, una (1) cobija o manta.	200
Mesas plásticas de 4 puestos c/u.	25
Sillas plásticas sin brazos: Apilables, ergonómicas, refuerzo en patas para mayor durabilidad, tacón antideslizante, fácil limpieza.	200.
Escritorios con su respectiva silla para la atención psicosocial.	4 escritorios y 4 sillas.

Nota: En caso de que el oferente presente con su oferta dos inmuebles, la distribución de las cantidades requeridas del mobiliario, ropa de cama y accesorios, se hará de acuerdo con la necesidad presentada y de manera concertada con el Supervisor del contrato.

Los centros día/noche deberán contar:

- Camas, Camarotes, Muebles y elementos para área de estar y descanso.
- Equipos, insumos y elementos para el trabajo en grupo de las actividades de estimulación cognitiva, interacciones sociales, recreativas, culturales, físicas y productivas.
- Equipos, insumos y elementos para el área administrativa.
- Equipos, insumos y elementos para la atención de primeros auxilios.
- Insumos y elementos de aseo e higiene para baños y unidades sanitarias.
- Equipos, insumos y menaje de cocina según modalidad del servicio, si es del caso.
- Equipos, insumos y elementos para el sistema de comunicación, si es del caso.
- Protocolo de mantenimiento de equipos, muebles y enseres, si es del caso.
- Reglamentación de disposición de residuos sólidos y/o peligrosos, si es del caso y Cronograma de limpieza y desinfección.

NOTA: El contratista deberá asumir, los aspectos descriptivos para dotación del bien inmueble en aras de brindar un adecuado servicio, siendo esta:

- Dotación de inmuebles que incluye (Menaje de cocina, mobiliario adecuado para ejecutar el proyecto, juego de sábanas, cobijas, ropones, almohadas, electrodomésticos básicos tales como nevera, televisor, horno; y todo lo relacionado en este concepto de dotación de inmuebles). Además del mantenimiento del mismo.
- Gastos de mantenimiento locativo del inmueble (mantenimiento de electrodomésticos menores, baterías sanitarias, mobiliario en general y reparaciones locativas.
- Costos de personal representados en turnos rotativos, remplazos, descansos.

NOTA 6. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS:

- Visita por medio de la cual se pueda verificar por parte del MUNICIPIO DE PEREIRA, a través de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO la disponibilidad del alojamiento para la atención bajo condiciones dignas a 200 personas pertenecientes a la población habitante de calle y en situación de calle en el Municipio de Pereira, de conformidad a las exigencias establecidas en la presente ficha técnica y sus anexos.

- Concepto Técnico -DIGER Municipal de el o los inmuebles donde pretende operar el centro día/noche o albergue, además deberá cumplir con el Reglamento Colombiano de construcción sismo resistente NSR
- Concepto Técnico -BOMBEROS Municipal de el o los inmuebles donde pretende operar el centro día/noche o albergue.
- Concepto favorable sanitario – Secretaria de Salud municipal de el o los inmuebles donde pretende operar el centro día/noche o albergue.

Los anteriores conceptos deberán ser aportados en la propuesta y serán verificados al momento de realizar la visita técnica al inmueble y harán parte objetiva de la verificación de condiciones técnicas garantizando así la parametrización de los procesos contractuales adelantados en la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO, en los que respecta a las poblaciones vulnerables.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Garantizar la disponibilidad durante la ejecución de todo el contrato, de los espacios, bienes y servicios acreditados por el proponente como requisito habilitante.
4. Garantizar la prestación del servicio conforme a la ficha técnica adoptada para el proceso de contratación, así como la disponibilidad continua, durante toda la vigencia del contrato, de los espacios, bienes y servicios acreditados por el proponente como requisitos habilitantes para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes documentales y fotográficos, conforme a las actividades previstas en el presente proceso.
6. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
7. Para persona jurídica. Los Contratistas están en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar y FIC. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Según el caso.
8. Para persona natural. Pago de seguridad social integral, (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes).
9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Guardar reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga o conozca.
12. El contratista se compromete a suministrar la información necesaria a la oficina de atención y orientación a las víctimas y/o a la supervisión para dar respuestas a las quejas y reclamos de los usuarios o por terceros.

13. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
14. EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Pereira, para ello, utilizará exclusivamente los formatos y protocolos aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira.
15. Actualizar mensualmente la base de datos y sus debidas estadísticas en medio magnético de los usuarios atendidos, consignando la información requerida en los formatos y sistemas de información definidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
16. Aceptar las condiciones establecidas en el contrato que se llegue a suscribir.
17. Acatar las sugerencias y recomendaciones impartidas por la Supervisión del contrato.
18. Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
19. Modificar los productos no aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social a costo propio.
20. El contratista NO podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
21. Obrar con probidad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
22. El contratista se compromete a suministrar la información necesaria a la oficina de atención y orientación a las víctimas y/o a la supervisión para dar respuesta a las acciones constitucionales y derechos de petición cuando la información requerida o solicitada dependa del contratista.
23. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
24. En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.
25. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato, todas las licencias requeridas para la prestación del servicio, si es del caso.
26. De acuerdo con lo indicado el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, en desarrollo del sistema de preferencias en favor de personas con discapacidad, el contratista en la conformación de su equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asistir a todos los Consejos Municipales de Política Pública de Habitante Calle del Municipio de Pereira.
2. Implementar un cronograma de actividades según el programa de atención, el cual deberá ser socializado previamente con la Subsecretaría de atención a grupos vulnerables, la Supervisión del Contrato y el Articulador del Proyecto de Habitante de Calle del Municipio de Pereira.
3. Presentar los mecanismos necesarios para atender cualquier queja o reclamo y dar respuesta ante cualquier queja formulada por los usuarios o por terceros frente al programa Habitante de Calle y en Riesgo de Calle.
4. Sistematizar la formación obtenida a partir del proyecto Habitante Calle, conforme a las bases de datos y formatos que emite el Consejo Municipal de Política Pública y el Sistema de Gestión y Calidad de la Secretaría.
5. Mantener todos los ambientes limpios y sin malos olores en debidas condiciones higiénico-sanitarias, libres de ruido y contaminación en todas las instalaciones dispuestas para la ejecución del proyecto.
6. Mantener el concepto favorable para el funcionamiento, emitido por el cuerpo de bomberos de la ciudad de Pereira, si es del caso.
7. Mantener el concepto favorable para el funcionamiento, emitido por la Dirección de Gestión de Riesgo DIGER, si es del caso.
8. Los inmuebles contarán con inventario mobiliario actualizado de los bienes y/o equipos instalados el cual debe contener como mínimo (nombre del equipo, marca, modelo, serie, fecha de adquisición y ubicación dentro del inmueble).
9. Los inmuebles dispuestos para el proyecto Habitante de Calle y en Riesgo de Calle, contarán con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado durante la duración del contrato y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. Cumpliendo con la normatividad legal vigente.
10. Registrar todas las atenciones ofrecidas a los usuarios del proyecto Habitante de Calle y en Riesgo de Calle, en las bitácoras de atención u Hoja de Vida individual que permita el correcto almacenamiento y archivo de los registros. NOTA: La información recopilada en las bitácoras u Hojas de Vida, es de propiedad del Municipio de Pereira y deberán ser entregadas en medio físico y digital a la Secretaría de Desarrollo Social, previo a la liquidación del contrato.

11. Contar con la dotación necesaria para la atención de los habitantes de calle y en riesgo de calle de acuerdo con los anexos técnicos los cuales forman parte integral del contrato.
12. Ejecutar la totalidad del contrato con todo el personal requerido como recurso humano de acuerdo con los anexos técnicos los cuales forman parte integral del contrato.
13. Garantizar el suministro de alimentación: desayuno- refrigerio opc 1 – almuerzo - refrigerio opc 2 - cena, para los beneficiarios que se encuentren debidamente caracterizados por el municipio, estas raciones alimentarias se suministrarán a los beneficiarios del programa en la modalidad servido en el alojamiento, durante siete (7) días a la semana según el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al ANEXO.
14. El lugar y condiciones del sitio de operación y preparación de los alimentos, al igual que el almacenamiento de los insumos y alimentos, debe cumplir con todas las normas vigentes que lo rigen en cuanto a la manipulación y entrega final del producto, y en lo que concierne a las medidas de bioseguridad, limpieza y desinfección establecidas, para este fin, el proveedor y/o operador debe anexar en cada uno de los informes mensuales presentados a la Supervisión del contrato, los certificados vigentes del organismo de control o autoridad que avale o certifique la operación y preparación de alimentos y/o del lugar donde preparó los alimentos.
15. El contratista deberá garantizar el suministro de la minuta de alimentación en menaje debidamente desinfectado, garantizando la inocuidad y salubridad de los mismos de acuerdo a la Ley 9 de 1979 y demás normas concordantes.
16. En caso de que se requiera un intercambio en la minuta de alimentación, el operador informará por escrito al supervisor del contrato; en todo caso, si se aprueba un cambio en la minuta patrón, el mismo no podrá exceder el costo inicial ni alterar el presupuesto establecido por el municipio y deberá estar previamente avalado por un profesional en nutrición.
17. El contratista deberá garantizar que todo el personal que realice actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso (fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y distribución) acredite los carné y diplomas de curso de manipulación de alimentos, así como haberse practicado los exámenes de laboratorio que demuestren que el personal es apto para la manipulación de alimentos cumpliendo con lo establecido en la Resolución No 2674 de 2013 y demás normas aplicables.
18. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Decreto 3075 de 1997,Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan), y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:
    - Ser mayor de 18 años.

- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio del contrato.
- Tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto aprácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. Igualmente deben estar capacitados para realizar las tareas que se le asignen, con el fin de que sepanadoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de alimentos.
- Para el caso de los conductores y ayudantes de los vehículos, estos deben contar con la dotación apropiada, completa y en óptimo estado para la ejecución de las actividades de distribución de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 o demás normas que la modifiquen o sustituyan

19. Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, contratista deberá acreditar el talento humano relacionado en la carta de compromiso; con el fin de ser avalados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político para la posterior suscripción del acta de inicio. En todo caso, el no cumplimiento de este requisito dentro del término estipulado para ello, será causal de incumplimiento para lo cual se iniciaría el respectivo procedimiento administrativo; dicha acreditación se realizará mediante:
    a) Hoja de vida debidamente firmada
    b) Título Profesional según la idoneidad requerida
    c) Título de bachiller o técnico según la idoneidad requerida en la ficha técnica
    d) Certificados de experiencia requerida en la ficha técnica. Los certificados de experiencia laboral que acrediten el tiempo de experiencia requerida y los cuales deberán relacionar:
        - ➢ Nombre o razón social de la entidad contratante.
        - ➢ Nombre o razón social del contratista.
        - ➢ Objeto del contrato
        - ➢ Honorarios y/o salario devengado.
        - ➢ Fecha de inicio y terminación del contrato.
        - ➢ Firma de la persona autorizada para ello.

    Deberán presentar teléfono y dirección de cada una de las personas que hacen parte del recurso humano ofrecido, con el fin de verificar (si así lo considera la Secretaría de Desarrollo Social y Político) la disponibilidad para prestar el servicio, así como, el pleno conocimiento del desarrollo de las actividades al interior del centro día/noche o albergue.
20. Dotar al talento humano de todos los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente, para la protección del personal según la labor a desarrollar.

3.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Se ha estimado, para el desarrollo del presente proceso de selección, un presupuesto total de **MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.262.500.777)**, para lo cual se expedirá el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Valor en el cual se entienden incluidos los impuestos de ley, IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

4.2 FUENTES DE FINANCIACIÓN

Para el presente proceso se dispondrá del siguiente CDP:

NUMERO DE CONVENIENCIA	NUMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
8803	7834	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	**101** Fondos Comunes	2024660010104 ASISTENCIA SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE Y EN CALLE DEL MUNICIPIO de PEREIRA	$1.262.500.777

5. FORMA DE PAGO

El municipio de Pereira pagará al contratista el valor de los servicios prestados mediante dos (02) actas canceladas de manera mensual (mes vencido), de acuerdo con lo realmente ejecutado, teniendo en cuenta que la estructura de costos está conformada por costos fijos (Talento Humano y alojamiento) y Costos Variables, (suministros y dotaciones y servicios), los cuales se cancelarán de acuerdo con lo realmente suministrado o entregado a entera satisfacción a los beneficiarios del programa.

En todo caso, el Municipio no pagará al operador por aquellos conceptos que no se hayan causado y efectivamente pagado o suministrado durante la ejecución del contrato.

El factor multiplicador, incluye la carga prestacional y aportes de ley para aquellos casos que aplique. En el caso de la ARL, se estimó en el nivel máximo para los albergues, sin embargo, el municipio pagará el porcentaje informado y efectivamente pagado por el operador en el respectivo informe para pago, independientemente del porcentaje que se haya estimado en el proceso y así para los demás conceptos del Factor Multiplicador

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a) Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de entrega, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
b) Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la planilla de pago de aportes del periodo facturado. Para las facturas impresas en papel químico, deben adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
c) Copia del acta de inicio de Ejecución de Contrato.
d) Copia del RUT – (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes).
e) Fotocopia de la Cámara de Comercio.
f) Copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
g) Certificación bancaria.
h) Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura debe contar con la firma de aceptación por parte del Supervisor. Para las facturas impresas en papel químico, se debe adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible. Se debe adjuntar también copia de la Resolución de autorización de numeración.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Nota 1: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 6° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016 *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común."*. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 2: El valor del presente contrato se ajustará dependiendo del número de días a ejecutar en el contrato teniendo en cuenta la suscripción del acta de inicio.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, o hasta agotar recursos lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Estos plazos podrán reducirse o ampliarse, de acuerdo al desarrollo del contrato y de conformidad con las normas vigentes.

7. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de igual forma se adelanta de acuerdo con la Ley 80 de 1993, a través de la modalidad de selección Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 2: por medio del cual se determinan las modalidades de selección, las cuales son: *Licitación pública, **selección abreviada**, concurso de méritos y contratación directa.* – *"**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 servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar*

la eficiencia de la gestión contractual". Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20: por medio del cual se establece el procedimiento para llevar a cabo la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Y la Ley 1474 de 2011: *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*

El comité evaluador verificará los requisitos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan acorde con las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice a la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICIO que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato

8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La selección abreviada objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIOS	93000000	93130000	93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN
2	SERVICIOS	93000000	93140000	93141500	DESARROLLO DE SERVICIOS SOCIALES
3	SERVICIOS	93000000	93140000	93141700	SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE MINORÍAS

9. DEL TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

- Los estudios y documentos previos.
- El aviso de convocatoria pública.
- Este pliego de condiciones, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas.
- Las propuestas que sean presentadas.

- Las actas de audiencia.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de los requisitos habilitantes, factores técnicos de escogencia y revisión de la oferta económica; y las observaciones presentadas en relación con él.
- Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección, entre ellos, el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso, esto es, de adjudicación o de declaratoria de desierto.

9.2 COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

La Secretaría de Desarrollo Social y Político publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos relacionados con el proceso y a tal publicación se encontrará sujeta su obligatoriedad y disponibilidad frente a los interesados y proponentes.

Por regla general, los interesados y proponentes podrán enviar comunicaciones electrónicas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Sin embargo, cuando en este pliego de condiciones se imponga la obligación de presentar la documentación mediante otro o un único mecanismo, éste prevalecerá frente a lo regulado en el inciso anterior.

Las horas señaladas en el presente pliego de condiciones para la expedición de documentos por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Políticoy/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio sitio web www.sic.gov.co.

9.3 PROYECTO DE PLIEGOS

El proyecto de pliego de condiciones será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co como se indica en el cronograma general de estos pliegos, junto con la publicación del aviso de convocatoria pública en el SECOP II - Portal único de contratación.

Así mismo, las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y a la asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, se

recibirán de acuerdo con el cronograma establecido en el presente pliego.

Las apreciaciones de la entidad frente a estos aspectos se publican como se indica en el cronograma general de estos pliegos, respectivamente, en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co.

9.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

9.5 PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección inicia formalmente en la fecha de expedición del acto administrativo que ordena su apertura, la cual debe coincidir con la de publicación del pliego de condiciones definitivo en el SECOP II - Portal único de contratación del pliego de condiciones definitivo.

El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes fases:

9.5.1 Fase Inicial

Comprende las actuaciones requeridas para la adecuada publicidad del proceso antes del “inicio del término para presentar propuestas”, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

9.5.1.1 Acto administrativo que ordena la apertura

La Entidad debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al cronograma general de estos pliegos, que será publicado en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co, esta entidad dispondrá de la apertura del presente proceso de selección.

9.5.1.2. Publicación del pliego de condiciones definitivo

El acto administrativo que da apertura al proceso de selección como se indica en el cronograma general de estos pliegos ordenará la publicación del pliego de condiciones, al cual se sujetará.

9.5.1.3 Plazo de la selección abreviada

El plazo del presente proceso será el término que transcurra entre la fecha a partir de la cual se podrán presentar propuestas y la de su cierre.

El plazo establecido podrá ampliarse por los términos y en las condiciones señaladas cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 pm, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

9.5.1.4 Manifestación de interés – Conformación lista de posibles oferentes

Los proponentes que no realicen la manifestación de interés en participar no podrán proseguir en la presente contratación, ya que es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, esta manifestación de interés se realizará a través de la plataforma Secop II.

Para la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Es válida la inscripción de manifestación de interés para la conformación de la lista de posibles oferentes, de los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentran en el segundo grado de consanguinidad o de afinidad con cualquier otra persona inscrita, pero en el evento en el que uno de ellos quede entre los diez posibles oferentes, los demás no continuarán participando en el sorteo. Si no se detecta está situación en la audiencia de sorteo, y presentan propuestas varios parientes de los órdenes indicados quedan inhabilitados para participar en el proceso quienes presenten propuesta en forma posterior al primero, de conformidad con el literal g del artículo 8 de la ley 80 del 93.

2. **Quienes hayan realizado la inscripción de manifestación de interés ante la entidad para la conformación de lista de posibles oferentes como personas naturales o jurídicas u otra forma plural, deberán presentar sus ofertas a nombre del proponente inscrito y que fue seleccionado en el sorteo, por lo tanto, no se podrá cambiar la persona natural o jurídica o integrante del consorcio o unión temporal después de la inscripción.**

No es válida la inscripción de una persona jurídica, y la inscripción como persona natural en forma individual del representante legal de dicha persona jurídica.

9.5.1.5. AUDIENCIA DE EVENTUAL SORTEO

En caso de que se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, se llevará a cabo una audiencia pública el día siguiente a la inscripción, es decir el día y hora indicado en el cronograma del presente proceso, la misma que se llevará a cabo de manera virtual en el link que se publicará un día antes del mismo a través de un mensaje público, con el fin de realizar el sorteo para escoger a máximo diez (10) oferentes que podrán presentar propuesta para este proceso de selección.

El sorteo se realizará a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link: https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad u otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades. Para efectos de garantizar la transparencia en el desarrollo de la diligencia, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes se aplicará dos (2) veces por la opción aleatorizar, aclarando que en la primera vez será a modo de ejemplo utilizando datos que no correspondan a los proponentes, con el fin de entender la metodología y quienes resulten seleccionados en la segunda oportunidad serán los habilitados.

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

9.5.1.6 Inicio y cierre del término para presentar propuestas

A. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La propuesta será presentada de forma digital a través de la plataforma SECOP II.

Los documentos se adjuntan de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad sólo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y

Condiciones de la plataforma. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, la oferta económica, y los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento, el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii] .

9.5.1.5. Solicitudes de aclaración u observaciones al pliego de condiciones:

Los interesados y proponentes podrán, formular las solicitudes de aclaración o las observaciones frente al contenido y alcance del pliego de condiciones que estimen pertinentes, en la fecha como se indica en el cronograma general de estos pliegos de acuerdo con la regla general establecida en el numeral 9.2 (Comunicación con los interesados y proponentes)

Tales solicitudes serán publicadas en el SECOP – Portal único de contratación. La Secretaría de Desarrollo Social y Político, mediante documento que será publicado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.2 (Comunicación con los interesados y proponentes), absolverá la totalidad de solicitudes formuladas, a más tardar en la fecha indicada en el Cronograma General.

9.5.1.6. Evaluación de las propuestas técnicas, económicas y determinación del orden de elegibilidad

El comité asesor y evaluador designado por EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARÍA Desarrollo Social y Político para el presente proceso de selección será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso de selección, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe final de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia así como al orden de elegibilidad que se determine.

Finalmente, se procederá a la definición del proceso de selección mediante la recomendación por parte del comité asesor de la adjudicación o declaratoria de desierto de la selección abreviada.

9.5.1.7. Verificación de los requisitos habilitantes y propuesta económica

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con las exigencias allí establecidas.

Producto de la verificación realizada el comité asesor y evaluador determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados y así lo señalará en el informe correspondiente. La calificación otorgada será de “habilitado” o “no habilitado”.

9.5.1.8. Evaluación de los factores técnicos de escogencia

El comité asesor evaluará los factores técnicos exigidos en el presente pliego de

condiciones, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la subsanación de los mismos.

Producto de la evaluación realizada por el comité asesor y evaluador determinará el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos.

La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de calificación.

9.5.1.9. Solicitud para complementar, subsanar o aclarar la información presentada

EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, dentro del plazo que estipule la entidad para la subsanar y no fuera del periodo otorgado a los oferentes.

En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores técnicos de escogencia.

NOTA 1: Los proponentes podrán subsanar los requisitos habilitantes solicitados por la entidad hasta el plazo que la entidad otorgue para el mismo, no podrá subsanar en cualquier momento aparte al que se le otorgue al proponente ya que incurrirá en causal de rechazo.

9.5.1.10. Observaciones al informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas

El informe de evaluación de las propuestas será publicado, por el término de tres (03) días hábiles de acuerdo al cronograma del proceso.

Dentro del término señalado en el párrafo anterior, podrán presentarse las observaciones correspondientes por los proponentes e interesados, de conformidad con lo establecido en el presente pliego. (Comunicación con los interesados y proponentes)

10. Desempate de propuestas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.

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

Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia").

Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de

Seguridad Social.

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.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se debe acreditar mediante certificación expedida por “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la República encargada de coordinar, asesorar y ejecutar con otras entidades públicas

y privadas la ruta de reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley".

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

- Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

- Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c)Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC

todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; para lo cual se presentará el certificado del ICBF en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

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

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

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

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

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

11. Causales de rechazo

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

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

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

12. Reciprocidad

Los interesados de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen del interesado extranjero y la República de Colombia, conforme al cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen del interesado extranjero y que se deberá presentar

junto con la expresión de interés.

13. Definición del proceso de selección

13.1. Declaratoria de desierto

EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existen motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presenta ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

13.2. Adjudicación del contrato

De acuerdo con la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, el representante legal de EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO o su delegado, adjudicará el contrato objeto del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, al proponente que, de conformidad con el pliego de condiciones, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

13.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

En los eventos en que el proponente no proceda a la suscripción del contrato, le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, la Secretaría de DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO revocar y, en el mismo acto de revocatoria, podrá adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

14.1. CONDICIONES GENERALES

14.1.1. Responsabilidad en la elaboración de la propuesta

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, el cual hará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial del proceso de selección, el pliego de condiciones publicado en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato.

14.1.2. Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (03) meses, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de indemnizar los perjuicios causados a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO por el hecho de su revocación.

En el evento en que el proceso de selección supere el período mínimo de vigencia de las propuestas exigido en este numeral y alguna(s) propuesta(s) venza(n) sin que el (los) proponente(s) la(s) haya(n) ampliado, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección.

En caso de que ninguno de los proponentes amplíe la vigencia de su propuesta, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 1.5.5.1 del presente pliego (Declaratoria de Desierto).

14.1.3. Idioma y moneda de la propuesta

Toda la información y datos que tenga que presentar el proponente en su oferta deberán estar en idioma **castellano** En los casos en que deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción al castellano.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos, so pena de dar aplicación de lo establecido en el numeral 2.5.3.7 del presente pliego (Causales de rechazo).

14.1.4. Propuestas alternativas o parciales

No se aceptarán propuestas alternativas, entendidas como aquellas aproximaciones técnicas diferentes a las indicadas por la entidad, o una forma de pago o plazo de ejecución del contrato diferente al señalado en el presente pliego de condiciones; Tampoco se aceptarán propuestas parciales.

14.1.5. Documentos otorgados en el extranjero

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

14.1.6. Consularización: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio: “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que: “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado anteriormente, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de

Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

14.1.7. Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado anteriormente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior, por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de consularización.

14.1.8. Forma, identificación y estructura de la propuesta

La propuesta será presentada de forma digital a través de la plataforma SECOP II. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, la oferta económica, y los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Las anteriores reglas serán aplicables siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a la aplicación de lo establecido en presente pliego (Causales de rechazo).

15. REQUISITOS HABILITANTES

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
15.1.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
15.2	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
15.3.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
15.4.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
15.5.	REQUISITOS TECNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE

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

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

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

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

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido

lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

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

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

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

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

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

15.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

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

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas deben encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique la existencia y representación legal de la persona jurídica y donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el presente contrato y que la constitución y duración de la persona jurídica no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

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

entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el

representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

- El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado

podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

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

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

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

Nota: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando aplique): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g. Promesa Conjunta de Sociedad Futura

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras,

presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

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

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

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

a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente complemento de Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.

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

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

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

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

- La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
- La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
- La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente Pliego de Condiciones y anexo complementario.

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

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

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

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, “Para poder

participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

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

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

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

Para Persona Jurídica: Certificado para acreditar el cumplimiento del pago de parafiscales según el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Acompañado de los documentos del contador que lo suscribe – Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).

Para Persona Natural: Certificado de afiliación a salud pensión junto con la Planilla de Pago de Seguridad Social, en el cual se identifique que se encuentra al día con este pago.

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

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la DIAN. Con fecha de impresión no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

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

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

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

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

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

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloria.gov.co no tiene costo alguno).

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

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

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

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

s. **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios.

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

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

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

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

Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) del MUNICIPIO DE PEREIRA, con NIT. 891.480.030-2, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

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

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

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

Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II, y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento

adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES a** su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

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

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

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

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

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

w. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

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

15.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo un (01) y máximo tres (03) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance debe estar relacionados con atención a población vulnerable habitante de calle, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP			
NÚMERO DE CONTRATOS	**VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)**	**CÓDIGOS POR CONTRATO**	**ACREDITACIÓN**
Mínimo 1 y Máximo 3	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	Mínimo dos (2) de los códigos por contrato	Registro Único De Proponentes (resaltar los contratos relacionados) – **Anexo 3 Relación de Experiencia**

CONTENER MINÍMO DOS DE LOS CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
93000000	93130000	93131600
93000000	93140000	93141500
93000000	93140000	93141700

Los contratos aportados deberán contener la ejecución de mínimo las siguientes actividades:

A) Alimentación para población vulnerable (mayor 18 años)
B) Alojamiento
C) Kit de aseo

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

11.1.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

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

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

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

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

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Número del contrato
iv. Objeto del contrato
v. Fecha de suscripción del contrato
vi. Fecha de iniciación

vii. Fecha de terminación

viii. Valor del contrato

ix. Datos de contacto

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

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

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

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

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

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

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

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

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.

- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

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

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

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

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

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

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

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

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

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

Nota 4: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.**

11.1.2.2. **APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021.** Con el ánimo de dar cumplimiento al decreto en mención, el Municipio de Pereira incluirá como condición habilitante para incentivar la participación de MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el siguiente requisito habilitante:

En aplicación del presente numeral, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el ANEXO 3 del pliego de condiciones, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder en máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, relacionados con atención a población vulnerable, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cincuenta (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder en máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, relacionados con atención a población vulnerable cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El proponente que acredite su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con dos (2) contratos adicionales al requerido para proponente singular o plural, es decir, con máximo CINCO (5) contratos ejecutados y terminados hasta la fecha de cierre del proceso de selección, relacionados con (Análisis de Calidad de Agua de Fuentes

Abastecedoras, Caracterización en red de distribución y monitoreo a vertimientos de PTAR) cuyos valores individuales, sean iguales o superiores al 80% del presupuesto Oficial, ejecutados en los cinco últimos años del cierre del proceso, expresado en smlv.

Para que el proponte se considere **emprendimiento y/o empresa de personal con discapacidad**, debe acreditar alguna de las **4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015**, a saber:

OPCIÓN 1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.

OPCIÓN 2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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.

OPCIÓN 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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.

OPCIÓN 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.

ACREDITACIÓN:

Para la 1° opción – Persona liberal con discapacidad: Se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o de la cedula de extranjería o el pasaporte de la persona con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso,
c. Título profesional correspondiente. Si es un título obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo de convalidación emitido por la autoridad nacional competente.

Para la 2° opción. Persona natural con establecimiento de comercio: Se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o de la cedula de extranjera o el pasaporte de la persona con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso,
c. Copia del registro mercantil vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso.

Para la 3° opción. Empresa con mayoría de socios con discapacidad: La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación.

Adicionalmente para esta opción se debe adjuntar:
a. Copia de cedula de ciudadanía o la cedula de extranjera o el pasaporte de las personas con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social,
c. Copia del certificado de existencia y representación legal.

Para la 4° opción. Empresa con directivo con discapacidad: 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente.

Adicionalmente para esta opción se debe adjuntar:

a. Copia de los respectivos documentos de identidad del personal con discapacidad,
b. Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones del personal con discapacidad
c. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
d. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Nota 1. las certificaciones de que trata el presente título deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, descritos en este título, y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 3. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 cualquier opción de proponente emprendimiento o empresas de personas con discapacidad DEBE tener domicilio en el territorio nacional.

Nota 4. En aquellos casos en que deba presentarse la certificación suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, el proponente deberá aportar junto con su oferta, como documentos soporte obligatorios, copia de la cédula de ciudadanía del profesional (revisor fiscal o contador), copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota 5. Cuando dicho requisito tenga la naturaleza de factor ponderable, la no presentación de estos documentos con la oferta no será subsanable y, en consecuencia, no dará lugar a la asignación del puntaje correspondiente.

15.3 CAPACIDAD FINANCIERA

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

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PARAMETRO SOLICITADO**
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 4,22
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	MENOR O IGUAL A 0,39
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	MAYOR O IGUAL A 12,34

ACREDITACIÓN
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

15.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PONDERACIÓN**
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL A 0,13
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,16

ACREDITACIÓN
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

Nota: En todo caso, el ROE, debe ser mayor que ROA, dado que para el proceso se exige un mínimo de endeudamiento, lo que financieramente se traduce en apalancamiento financiero (buena utilización de la deuda) que la mayoría de las empresas utilizan para mejorar su rentabilidad, que refleja mayor beneficio para los accionistas.

Para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se analizarán los indicadores de la vigencia fiscal 2025, la evaluación de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme para el día de la presentación de la oferta o cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

EVALUACION DE INDICADORES DE PROPONENTES PLURALES:

Los indicadores del proponente Consorcio o Unión Temporal, se acreditará la capacidad financiera y organizacional de la siguiente manera:

Indicadores de Liquidez, Cobertura de Intereses, ROE y ROA:

Mediante la sumatoria simple de los indicadores de cada proponente:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Fuente: manual para determinar los requisitos habilitantes en procesos

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

Indicador de Endeudamiento:

Mediante la sumatoria ponderada de los indicadores de cada integrante.

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).
Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Fuente: *Colombia Compra Eficiente: Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación.*

15.5. REQUISITOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas y Condiciones mínimas para la prestación del servicio:

POBLACIÓN BENEFICIARIA: Un número estimado es de hasta doscientas (200) personas mayores de 18 años, habitante de calle, en riesgo de calle y remitidos por el Municipio de Pereira que de manera libre y voluntaria requieran el centro día/noche para su atención integral.

Actualmente el municipio de Pereira es receptor continuo de esta población, lo que conlleva a una constante y alta demanda del servicio de atención integral.

A continuación, se desarrolla la ficha técnica de acuerdo a cada ítem, así:

15.5.1. TALENTO HUMANO:

No	DESCRIPCION/PERFIL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	% de dedicación en el proyecto
1	DIRECTOR TECNICO	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios
2	COORD. ALBERGUE	UNIDAD/PERSONA	1	100%
3	GESTOR DE APOYO ASISTENCIAL	UNIDAD/PERSONA	14	100%
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDAD/PERSONA	9	100%
5	PSICOLOGO	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
6	TRABAJADOR SOCIAL	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios
8	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
9	SERVICIOS GENERALES	UNIDAD/PERSONA	4	Prestación de servicios
10	NUTRICIONISTA	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios
11	PROFESIONAL EN AREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES, HUMANAS O DE LA SALUD	UNIDAD/PERSONA	6	Prestación de servicios
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDAD/PERSONA	1	100%
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - TECNOLOGO EN LAS AREAS DE LA INGENIERIA Y/O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	UNIDAD/PERSONA	1	Prestación de servicios

El contratista debe implementar un procedimiento de selección del talento humano que garantice el cumplimiento de un suficiente equilibrio emocional, idoneidad profesional, actitud de servicio, actitud positiva, sensibilidad frente a la problemática de los usuarios del servicio; capacidad de trabajo en equipo e iniciativa; poseer buenas habilidades sociales.

Dadas las características de la población que atiende el contrato, se requiere que la totalidad del equipo seleccionado cuente con la calidad humana necesaria para brindar un buen trato a la población, con calidez y respeto, en el marco de la restitución, reconocimiento y garantía de derechos, bajo los principios de dignidad humana, igualdad y equidad. En razón a lo anterior es necesario se involucre a la supervisión del contrato o quien está delegue de manera que se garantice la evaluación de los criterios en mención.

Se mantendrá de forma permanente una política de cero tolerancia frente a todas las formas posibles de abuso y discriminación teniendo como eje fundamental el respeto por la dignidad de población. Dicho abuso se pretende evitar a nivel psicológico, emocional, sexual, de género o condición física y puede llegar a extenderse en el campo de la negligencia y discriminación

DESCRIPCIÓN PERFIL REQUERIDO.

ITEM 1.	PERFILES TALENTO HUMANO REQUERIDO DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	% de dedicación en el proyecto
1.1	DIRECTOR: Quien es responsable de hacer seguimiento y control del cumplimiento de los servicios ofrecidos y los objetivos del programa y servir de enlace entre el municipio y el centro o albergue. Con formación profesional en el área de las ciencias humanas, administrativas, financieras, económicas, ciencias sociales o de la salud. Contar con una experiencia mínima de dos (2) años en atención a población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios
1.2	COORDINADOR: Profesional encargado de coordinar los equipos de trabajo y garantizar el cumplimiento de las actividades del programa, y servir de enlace entre el municipio y el centro o Albergue. Con formación profesional en el área de las ciencias humanas, administrativas, ciencias sociales o de la salud Contar con una experiencia mínima de un (1) año en atención a población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	1	100%
1.3	GESTOR DE APOYO ASISTENCIAL, Bachilleres con experiencia mínima de un (1) año en atención a población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	14	100%
1.4	AUXILIARES DE ENFERMERÍA: Técnico en auxiliar de enfermería Deberá contar con experiencia de mínimo un (1) año relacionado con su formación.	UNIDAD/ PERSONA	9	100%
1.5	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA O AFINES PARA LA ORIENTACIÓN PSICO-SOCIAL, - Experiencia mínima de un año en trabajo con la población vulnerable	UNIDAD /PERSONA	4	Prestación de servicios
1.6	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL Y/O ÁREAS AFINES DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO, Experiencia mínima de un año en trabajo con la población vulnerable.	UNIDAD/ PERSONA	4	Prestación de servicios
1.7	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO LOCATIVO, Bachiller con experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento o reparaciones locativas o similares.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios
1.8	MANIPULADORES DE ALIMENTOS, Deberán acreditar curso de manipulación de alimentos y el respectivo carnet de manipulación de alimentos.	UNIDAD/ PERSONA	4	Prestación de servicios
1.9	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES: Bachilleres, con experiencia mínima de seis (6) meses en oficios varios o similares, para mantener limpio y en orden el lugar de la prestación del servicio.	UNIDAD/ PERSONA	4	Prestación de servicios

1.10	NUTRICIONISTA: Debe poseer título otorgado por una institución universitaria o de educación superior, legalmente reconocida en Colombia, por la autoridad competente para ello, tarjeta profesional (si requiere. Si el título fue obtenido en el exterior, debe estar convalidado de acuerdo con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional. Debe acreditar experiencia profesional mínima de un año. La entidad definirá unas actividades mínimas que realizará este profesional.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios
1.11	PROFESIONALES en el área de las ciencias sociales, humanas, o de la salud con experiencia profesional mínima de 1 año., para acciones de valoración, atención, orientación, asesoría, intervención, seguimiento y gestión de casos*****	UNIDAD/ PERSONA	6	Prestación de servicios
1.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Técnico, en áreas administrativas, con experiencia laboral en áreas administrativas.	UNIDAD/ PERSONA	1	100%
1.13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO – Tecnólogo en áreas de las ciencias administrativas, económicas o contables, O ingeniería industrial, con experiencia mínima de mínimo 1 (un) año en áreas o actividades administrativas.	UNIDAD/ PERSONA	1	Prestación de servicios

*****Estos profesionales en conjunto con el personal psicosocial, desarrollarán acciones de valoración, atención, orientación, asesoría, intervención, seguimiento y gestión de casos dirigidas a la población habitante de calle y en riesgo de habitarla, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en:

1. Ley 1641 de 2013, "Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la Política Pública Social para Habitantes de la Calle", especialmente:
   Artículo 2. Principios de dignidad humana, autonomía, participación, corresponsabilidad y enfoque diferencial.
   Artículo 3. Definición de habitante de calle y sujeto de atención.
   Artículo 8. Componentes de la Política Pública, que comprenden atención integral, inclusión social, acceso a derechos, fortalecimiento institucional y articulación intersectorial.
   Artículo 9. Responsabilidades de las entidades territoriales para garantizar la atención integral y el restablecimiento de derechos.
2. Política Pública Social para Habitantes de Calle 2022-2031 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece como ejes estratégicos la garantía de derechos, la inclusión social, la atención integral, la reducción de riesgos y daños, la participación social, el fortalecimiento institucional y la gestión intersectorial.
3. Acuerdo Municipal No. 019 de 2023 del Concejo Municipal de Pereira, mediante el cual se adopta la Política Pública para las Personas Habitantes de Calle y en Calle del Municipio de Pereira, que orienta las acciones hacia la atención integral, la inclusión social, la protección de derechos, la prevención de la habitabilidad en calle, la rehabilitación, la generación de capacidades y la articulación institucional.

En desarrollo de este marco normativo, estos profesionales tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1.Realizar la valoración integral biopsicosocial de las personas atendidas para identificar factores de vulnerabilidad, riesgos, necesidades y capacidades.
2.Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los Planes Individuales de Atención Integral (PAI), orientados al restablecimiento y garantía de derechos.
3.Brindar orientación, asesoría e intervención psicosocial individual, familiar y grupal, promoviendo el fortalecimiento del proyecto de vida, la autonomía y la inclusión social.
4.Implementar estrategias de reducción de riesgos y daños, promoción de la salud, prevención de enfermedades, atención en salud mental y abordaje del consumo de sustancias psicoactivas.
5.Gestionar el acceso efectivo a la oferta institucional en salud, educación, identificación, justicia, protección social, empleo, formación para el trabajo y demás servicios establecidos en las rutas de atención.
6.Coordinar acciones interinstitucionales e intersectoriales para garantizar la continuidad de la atención y el restablecimiento de derechos.
7.Realizar seguimiento a los procesos de egreso, inclusión social y reincorporación comunitaria de los usuarios.
8.Elaborar conceptos técnicos, informes sociales, psicológicos y de salud, registros de atención y demás documentos requeridos para el seguimiento de los casos.
9.Participar en procesos de caracterización, monitoreo, evaluación e implementación de indicadores de la política pública.
10.Promover la participación activa de las personas habitantes de calle en la construcción de sus procesos de atención, conforme a los principios de dignidad humana, autonomía y corresponsabilidad establecidos en la Ley 1641 de 2013.
11.Implementar los enfoques de derechos humanos, diferencial, de género, curso de vida, reducción de riesgos y daños, desarrollo humano y atención centrada en la persona, conforme a los lineamientos de la política pública nacional y municipal.

NOTA 1: Al momento de la presentación de las ofertas, se deberá anexar el formato de compromiso en el cual, el proponente se compromete a contar con el personal mínimo requerido en el presente proceso.

NOTA 2: La acreditación del personal mínimo establecido, se realizará a través de carta de compromiso en la cual, se relacione los cargos y/o perfiles a contratar, con la cual se obligue al proponente que, en caso de ser el contratista seleccionado para la prestación del servicio, aquí justificado, contratará el personal mínimo requerido y por ende aportará los respectivos certificados de capacitación y/o estudios, así como las certificaciones de experiencia requerida, en los cuales, se evidencie los perfiles y calidades de cada uno de estos.

NOTA 3: Solo por razones de fuerza mayor, si durante la ejecución del contrato el contratista se ve obligado a cambiar la persona presentada en su oferta por otra, ésta, deberá contar con igual o similar perfil (idoneidad y experiencia) requerida en este estudio, previa aprobación del supervisor del Contrato.

NOTA 4: Las actividades indicadas para cada perfil hacen parte de acciones tendientes al cumplimiento de metas y alcances propias de la estrategia, no por ello se entenderán únicas, exclusivas y taxativas; todas ellas dependerán de las necesidades latentes del proyecto.

NOTA 5: Dadas la complejidad de la población y de las actividades o alcances del objeto, las características propias de la ejecución del contrato, identificadas en ejecuciones pasadas, se requieren los dos perfiles de coordinador y director con las siguientes actividades diferenciadas:

El director tiene actividades de Planeación, Dirección, Control y seguimiento al cumplimiento del objetivo y alcances del proyecto, y requiere mayor capacidad gerencial del proyecto, tales como:

ACTIVIDADES DEL DIRECTOR

1. Planificar con el equipo de trabajo y el coordinador del proyecto las distintas acciones derivadas de las actividades de intervención y sus respectivos componentes.
2. Asistir y participar activamente en las reuniones, capacitaciones, comités que sea convocado por la administración y en las mesas de trabajo, mesas de articulación, y demás reuniones requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento al programa y velar por la cabal ejecución de cada una de las actividades del programa.
4. Elaborar un tablero de control y seguimiento de los indicadores del programa y ponerlo en funcionamiento, el cual debe entregar periódicamente para hacer los ajustes y correctivos necesarios.
5. Suministrar al equipo de trabajo los insumos administrativos para el registro de las diferentes actividades que se realizan en desarrollo del programa.
6. Consolidar la información del equipo de trabajo en coordinación con el coordinador del proyecto, para presentar el informe general del programa.
7. Liderar la consolidación y actualización de las bases de datos del programa para ser articuladas con la Administración Municipal.
8. Hacer seguimiento y controlar la ejecución del presupuesto de acuerdo con las actividades planteadas, la propuesta y la minuta
9. Socializar al talento humano los documentos que hacen parte del contrato. Actividad que deberá quedar registrada en acta de actualización del talento humano reportando los temas trabajados.

10. Tener a disposición del talento humano los documentos propios de la contratación, y verificar el conocimiento y adecuado manejo de sus contenidos.
11. Garantizar la implementación de los lineamientos técnicos y operativos orientados a la prestación del servicio social en el Programa habitante de calle, adoptando los procedimientos técnicos y administrativos establecidos por la entidad, liderando la adecuada gestión de los recursos humanos, físicos y materiales.

ACTIVIDADES DEL COORDINADOR: Las funciones son más operativas y de coordinación, acompañamiento, seguimiento a los equipos de trabajo y de cada una de las actividades del centro día/noche u hogar de paso para su correcto funcionamiento:

1. Desarrollar con el equipo de trabajo comités de seguimiento y estudios de caso para el abordaje y resolución de situaciones presentadas en el proceso de implementación del programa.
2. Ejecutar el plan de trabajo establecido en coordinación con el Director del proyecto,
3. Hacer seguimiento a los planes de trabajo de los profesionales asignados a su cargo.
4. Formular recomendaciones para el ajuste de las actividades desarrolladas, de manera que se ajusten a lo establecido en la minuta, para el cumplimiento del contrato.
5. Establecer e implementar con el equipo de trabajo las normas de convivencia para el buen funcionamiento del centro día/noche u hogar de paso.
6. Apoyar en la caracterización de la población usuaria del programa.
7. Organizar y coordinar la entrega de los insumos, dotaciones, etc., a la población beneficiaria, velando por el cuidado de estos.
8. Organizar y coordinar la logística de las diferentes plenarias, comités y subcomités de habitantes de calle.
9. Articular con el municipio el proceso de recepción de los habitantes de calle y coordinar su traslado hasta el centro día/noche u hogar de paso,
10. Resolver las diferentes situaciones que se presenten en el centro día/noche o albergue y dar solución efectiva-
11. Liderar el seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos en coordinación con el director del proyecto.
12. Asistir y participar activamente en las reuniones, capacitaciones, comités que sea convocado por la administración y en las mesas de trabajo, mesas de articulación, y demás reuniones requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
13. Apoyar con el equipo de trabajo el diligenciamiento y consolidación de las bases de datos solicitadas por la Dirección.

15.5.2.SUMINISTROS, DOTACIONES Y SERVICIOS:

1. ALIMENTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA
1.1 ALIMENTACIÓN De acuerdo a la minuta patrón ICBF. Los profesionales de Nutrición y Dietética del operador construirán el ciclo de menú.	Desayuno	Unidad	200	Diaria
	Refrigerio Opc 1- la entrega se realizará de acuerdo a los criterios que disponga el supervisor del contrato.	Unidad	100	Diaria
	Almuerzo	Unidad	200	Diaria
	Refrigerio Opc 2	Unidad	200	Diaria
	Cena	Unidad	200	Diaria
2. Servicios e Insumos para garantizar el mínimo vital a la población habitante de calle				
	DESCRIPCION	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**
2.1 ALOJAMIENTO	Inmueble(s) urbano y/o suburbano y/o rural según ficha de condiciones técnicas (valor mensual por persona)	Servicio	200	MENSUAL
2.2 KIT DE ASEO	Jabón hotelero 8 gr (200 diarios)	Unidad	6000	MENSUAL
	Crema dental de 150 gr	Unidad	40	MENSUAL
	Talco para pies de 200 gr	Unidad	40	MENSUAL
	Papel higiénico x 12	Paquete	40	MENSUAL
	Cepillo de Dientes para adulto tipo mediano mango flexible	Unidad	200	UNICA ENTREGA
	Sachet de desodorante 10 gr (200 diarios)	Unidad	6000	MENSUAL
	Sachet shampoo 18 ml (200 diarios)	Unidad	6000	MENSUAL
2.3 SERVICIO DE ASEO Y CORTE DE PELO	Servicio de corte de pelo	Unidad	200	MENSUAL
2.4 TRANSPORTE	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**
	Microbús para transporte de personas	Unidad	2	MENSUAL
	Microbús para transporte de alimentos	Unidad	1	MENSUAL

Notas adjuntas a la FICHA TECNICA

NOTA 1: Todos los productos relacionados con el presente contrato, destinados a la alimentación, al cuidado y aseo deberán contar obligatoriamente con el registro

sanitario y la aprobación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Ningún producto podrá ser utilizado sin la respectiva certificación emitida por INVIMA, garantizando que los mismos cumplen con los estándares de seguridad, calidad y eficacia establecidos por las normativas vigentes en Colombia. En todo caso la calidad del producto debe considerarse en razón del costo establecido en el estudio de mercado. Esto será objeto de verificación por parte del Supervisor del Contrato.

NOTA 2. MINUTA NUTRICIONAL (ANEXO).

- Garantizar el suministro de alimentación: desayuno - refrigerio opc.1 – almuerzo - refrigerio opc.2 - cena, para los beneficiarios que se encuentren debidamente caracterizados por el municipio, estas raciones alimentarias se suministrarán a los beneficiarios del programa en la modalidad servido en el alojamiento, durante siete (7) días a la semana según el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al ANEXO.
- Certificar que cuenta con la capacidad para suministrar las raciones alimentarias (Desayuno, Refrigerio opc.1, Almuerzo, Refrigerio Opc.2 y Cena), diariamente, durante la ejecución del contrato conforme a las minutas establecidas, para una proyección de más o menos doscientos (200) beneficiarios, de acuerdo a la distribución de cada centro día/noche o albergue, pertenecientes a la población beneficiaria alojadas en el centro día/noche o albergue.
- El lugar y condiciones del sitio de operación y preparación de los alimentos, al igual que el almacenamiento de los insumos y alimentos, debe cumplir con todas las normas vigentes que lo rigen en cuanto a la manipulación y entrega final del producto, y en lo que concierne a las medidas de bioseguridad, limpieza y desinfección establecidas, para este fin, el proveedor y/o operador debe anexar en cada uno de los informes mensuales presentados a la Supervisión del contrato, los certificados vigentes del organismo de control o autoridad que avale o certifique la operación y preparación de alimentos y/o del lugar donde preparó los alimentos.
- El contratista deberá garantizar el suministro de la minuta de alimentación en menaje debidamente desinfectado, garantizando la inocuidad y salubridad de los mismos de acuerdo a la Ley 9 de 1979 y demás normas concordantes.
- En caso de que se requiera un intercambio, el operador informará por escrito al supervisor del contrato; en todo caso, si se aprueba un cambio en la minuta patrón, el mismo no podrá exceder el costo inicial ni alterar el presupuesto establecido por el municipio y deberá estar previamente avalado por un profesional en nutrición.
- El contratista deberá garantizar que todo el personal que realice actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso (fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y distribución) acredite los carné y diplomas de curso de manipulación de alimentos, así como haberse practicado los exámenes de laboratorio que demuestren que el personal es apto para la manipulación de alimentos cumpliendo con lo establecido en la Resolución No 2674 de 2013 y demás normas aplicables.

NOTA 3. TRANSPORTE.

- Microbús para transporte de personas: Dos (2) Vehículos tipo microbús con capacidad mínima de 5 personas (sin incluir el conductor), modelo 2015 en adelante, placa de servicio público, en condiciones necesarias para la prestación del servicio en condiciones seguras. (Habilitado para la prestación del servicio conforme a las normas que rigen la materia).
- Los vehículos deberán prestar el servicio bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira.

Nota 1: Los vehículos deberán contar con una disponibilidad de lunes a sábado, en horario diurno, de igual manera deberán tener disponibilidad en la noche hasta dos (2) veces a la semana durante la ejecución del contrato en el horario extendido de 08:00 pm a 02:00 am con el fin de acompañar los operativos realizados por la Alcaldía, este último horario extendido, será programado con un (1) día de anticipación.

- Un (1) Microbús para transporte de alimentos: El vehículo deberá ajustarse a los postulados de la Ley 9 de 1979 y el articulo 29 la Resolución 2674 de 2013 expedida por ministerio de salud, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán susceptibles de inspección y supervisión previo inicio del contrato o cuando el supervisor lo considere pertinente. (Habilitado para la prestación del servicio conforme a las normas que rigen la materia). El vehículo realizará el transporte de los alimentos que así lo requieran a los puntos de consumo final, garantizando un transporte higiénico y salubre a fin de cumplir con la normatividad de bioseguridad para el transporte de alimentos.

De igual forma deberá aportar al momento de la suscripción del acta de inicio las respectivas tarjetas de propiedad; en caso de no tener la propiedad deberá allegar copia del contrato de arrendamiento del vehículo, leasing, carta de intención suscrita por el representante legal o por la persona natural con la cual garantice la disponibilidad del vehículo con las características y documentación requerida, así mismo dichos documentos deberán relacionar que la disponibilidad es por el plazo del contrato. De igual manera debe anexar: Certificado de Revisión Técnico Mecánica vigente, si aplica. - SOAT vigente. - Copia Tarjeta Propiedad del vehículo. Para el vehículo de transporte de alimentos, junto con los documentos anteriores, deberá presentar concepto sanitario favorable para este tipo de vehículos, el cual deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.

15.5.3. CONDICIONES MINIMAS TECNICAS DEL CENTRO

Durante la fase precontractual, el proponente debe acreditar que de resultar adjudicatario cuenta con dicho requisito y una carta de compromiso por parte del propietario o administrador (legalmente reconocido) del inmueble, de contratar con el oferente en caso de ser adjudicado, adjuntando la dirección de la propiedad para

realizar la visita previa a la evaluación y certificado de tradición del inmueble. El mencionado documento deberá establecer que la disponibilidad del inmueble será por el tiempo de ejecución del contrato Anexo - CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO. (requisito habilitante).

NOTA 1: La visita técnica se llevará a cabo una vez se haya concluido el periodo de presentación de las ofertas, el certificado o acta emitido por el equipo interdisciplinario delegado por el Subsecretario de Grupos Vulnerables y Programas Especiales será esencial para la verificación del requisito habilitante y deberá establecer como uno de los criterios objetivos de valoración el número de camas o camarotes (con sus respectivos colchones y lencería de cama), dormitorios existentes que garanticen la atención simultanea hasta doscientas (200) personas.

NOTA 2: En caso de que el inmueble sea de propiedad del proponente únicamente se solicitará aportar como anexo, el certificado de tradición del bien con fecha de expedición no superior a 30 días al cierre de la convocatoria.

NOTA 3: En caso de que el proponente ofrezca para la ejecución del programa, algún inmueble entregado a título de comodato por alguna entidad pública, el proponente deberá acreditar que este, tiene por objeto y destinación políticas sociales para la atención al habitante de calle y en riesgo de calle con mayoría de edad, así mismo, debe garantizar el inmueble por el término de ejecución del contrato.

NOTA 4: En caso de que el proponente ofrezca para la ejecución del programa, algún inmueble entregado a título de comodato por el municipio de Pereira, el municipio no reconocerá valor alguno por el ítem arrendamiento y/o alojamiento, sin embargo, en su oferta económica deberá señalar taxativamente el valor oficial referencia, es decir, en caso de presentarse con un inmueble entregado a título de comodato por el municipio de Pereira, el proponente deberá indicar en su oferta económica exactamente el mismo valor presupuestado por el municipio para ese ítem.

1 INMUEBLE CENTRO DÍA/NOCHE CAPACIDAD DE HASTA 200 PERSONAS.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
Capacidad	- Hasta 200 personas.
Distribución y Áreas	**Acomodación:** Hasta 200 cupos en acomodación compartida.
	Área de recibo: Espacio para el ingreso de usuarios.
	Área administrativa:
	- Dotada con mobiliario para actividades administrativas.
	- Independiente del área de usuarios para garantizar confidencialidad y reserva.

	Área de primeros auxilios:
	- Para atención de personas con enfermedades o afectaciones de salud.
	- Debe garantizar privacidad en las intervenciones profesionales.
	Área de actividades productivas o capacitaciones: Equipado con mobiliario adecuado para su desarrollo.
	Sala de estar: Equipamiento como TV, juegos de mesa, entre otros.
	Unidad sanitaria y duchas: 1 por cada 20 usuarios.
	Cocina:
	- Opción de solo servido y/o preparación.
	- Debe cumplir normas de sanidad verificadas en la visita técnica.
	Salón para comedor.
	Salones multifuncionales.
	Espacio destinado para actividades físicas, deportivas y recreativas.
Condiciones Generales	- Fácil descargue de insumos: alimentación, kits de aseo, lavandería.
	- Infraestructura: según lo descrito en NOTA 4.
	- Mobiliario, ropa de cama y accesorios: según lo indicado en NOTA 5.
	- Señalética adecuada.
	- Áreas amplias, iluminadas y ventiladas.

Acreditar el espacio locativo que cuente con capacidad para brindar atención humanitaria hasta 200 personas pertenecientes a la población habitante de calle o en situación de calle del municipio de Pereira en remitidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político en centro día/noche o albergue 24/7 en acomodación compartida.

Para la acreditación de dicha locación se requiere que se presente junto con la propuesta:

- Dirección del Inmueble para realizar la visita del personal delegado por la Subsecretaria de Grupos vulnerables y programas especiales. Donde cuente con lo siguiente:

- Encontrarse en el área urbana, suburbana o rural del municipio de Pereira garantizando el fácil acceso, la protección y vida de la población atendida en el centro día/noche o albergue. El lugar debe de estar autorizado por el POT en predios cuya localización cuente con cobertura de servicios públicos domiciliarios, red de traslado urgente en salud y transporte público de acuerdo con el equipamiento social contenido el artículo 284 del Acuerdo 35 de 2016.

Los horarios de apertura y cierre de los inmuebles serán concertados con la supervisión del contrato; en todo caso operarán en horario corrido las 24 horas del día.

Nota: El proponente podrá acreditar con su propuesta hasta dos inmuebles, en la propuesta deberá establecer la capacidad instalada en cada uno, garantizando que la suma de ambos sea para 200 personas. Ambos inmuebles deberán cumplir con las condiciones, requerimientos y especificaciones técnicas exigidas en el presente ANEXO TECNICO.

NOTA 4: CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA:

La infraestructura y servicios del alojamiento deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la normativa vigente en materia de seguridad, salubridad y confort, garantizando un entorno adecuado para la población a atender. Las siguientes condiciones son de carácter obligatorio:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1. Infraestructura	- Las áreas de preparación de alimentos (si aplica) y zonas de uso común deben contar con superficies y revestimientos de fácil lavado y desinfección.
	- Se deben utilizar materiales no porosos que cumplan con los estándares de higiene.
2. Suministro de agua potable	- El sistema de agua deberá garantizar el suministro de agua potable.
	- Asegurar la calidad del agua para el consumo humano y la prevención de enfermedades.
3. Energía eléctrica	- El sistema eléctrico debe tener cableado oculto y protección contra sobrecargas y cortocircuitos.
	- Garantizar un suministro suficiente y continuo para el funcionamiento de las instalaciones.
	- Iluminación adecuada y homogénea en todas las áreas, con especial atención a zonas de circulación y áreas comunes.
	- Instalación de un sistema de iluminación de emergencia en caso de fallos eléctricos.
4. Suministro de gas domiciliario	- El sistema de gas deberá estar certificado para garantizar la seguridad en la instalación.
	- Se debe asegurar la ausencia de fugas y la correcta ventilación de los espacios que lo utilicen.
	Nota: En la zona suburbana o rural, donde no haya servicio de gas domiciliario, el contratista deberá garantizar el suministro continuo del gas.
5. Ventilación	- Los espacios deberán contar con un sistema de ventilación adecuado para asegurar la renovación constante del aire.
6. Seguridad contra incendios	- El alojamiento deberá contar con extintores, detectores de humo y sistemas de evacuación.
	- Se deberá garantizar señalización clara de las rutas de evacuación y un plan de emergencia.

7. Control de plagas	- Implementación de un plan integral de control de plagas.
	- Revisiones periódicas y medidas preventivas conforme a la normativa de salud pública.
	- Asegurar condiciones sanitarias óptimas en las áreas de alojamiento.

NOTA 5. MOBILIARIO, ROPA DE CAMA Y ACCESORIOS

DETALLE	CANTIDAD
Camas sencilla y/o camarotes, estructura de acero o metálica o madera de calidad, con pintura en perfecto estado, con sus respectivos colchones (y su respectivo forro para colchón de material lona antifluido tipo hospitalario para cama, que cubra la totalidad del colchón y con cierre de cremallera).	200 camas sencillas o 100 camarotes
Kits de lencería para cama sencilla: la cual incluye una (1) sábana, una (1) cobija o manta.	200
Mesas plásticas de 4 puestos c/u.	25
Sillas plásticas sin brazos: Apilables, ergonómicas, refuerzo en patas para mayor durabilidad, tacón antideslizante, fácil limpieza.	200.
Escritorios con su respectiva silla para la atención psicosocial.	4 escritorios y 4 sillas.

Nota: En caso de que el oferente presente con su oferta dos inmuebles, la distribución de las cantidades requeridas del mobiliario, ropa de cama y accesorios, se hará de acuerdo con la necesidad presentada y de manera concertada con el Supervisor del contrato.

Los centros día/noche deberán contar:

- Camas, Camarotes, Muebles y elementos para área de estar y descanso.
- Equipos, insumos y elementos para el trabajo en grupo de las actividades de estimulación cognitiva, interacciones sociales, recreativas, culturales, físicas y productivas.
- Equipos, insumos y elementos para el área administrativa.
- Equipos, insumos y elementos para la atención de primeros auxilios.
- Insumos y elementos de aseo e higiene para baños y unidades sanitarias.
- Equipos, insumos y menaje de cocina según modalidad del servicio, si es del caso.
- Equipos, insumos y elementos para el sistema de comunicación, si es del caso.
- Protocolo de mantenimiento de equipos, muebles y enseres, si es del caso.
- Reglamentación de disposición de residuos sólidos y/o peligrosos, si es del caso y Cronograma de limpieza y desinfección.

NOTA: El contratista deberá asumir, los aspectos descriptivos para dotación del bien inmueble en aras de brindar un adecuado servicio, siendo esta:

- Dotación de inmuebles que incluye (Menaje de cocina, mobiliario adecuado para ejecutar el proyecto, juego de sábanas, cobijas, ropones, almohadas, electrodomésticos básicos tales como nevera, televisor, horno; y todo lo relacionado en este concepto de dotación de inmuebles). Además del mantenimiento del mismo.
- Gastos de mantenimiento locativo del inmueble (mantenimiento de electrodomésticos menores, baterías sanitarias, mobiliario en general y reparaciones locativas.
- Costos de personal representados en turnos rotativos, remplazos, descansos.

NOTA 6. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS:

- Visita por medio de la cual se pueda verificar por parte del MUNICIPIO DE PEREIRA, a través de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO la disponibilidad del alojamiento para la atención bajo condiciones dignas a 200 personas pertenecientes a la población habitante de calle y en situación de calle en el Municipio de Pereira, de conformidad a las exigencias establecidas en la presente ficha técnica y sus anexos.
- Concepto Técnico -DIGER Municipal de el o los inmuebles donde pretende operar el centro día/noche o albergue, además deberá cumplir con el Reglamento Colombiano de construcción sismo resistente NSR
- Concepto Técnico -BOMBEROS Municipal de el o los inmuebles donde pretende operar el centro día/noche o albergue.
- Concepto favorable sanitario – Secretaria de Salud municipal de el o los inmuebles donde pretende operar el centro día/noche o albergue.

Los anteriores conceptos deberán ser aportados en la propuesta y serán verificados al momento de realizar la visita técnica al inmueble y harán parte objetiva de la verificación de condiciones técnicas garantizando así la parametrización de los procesos contractuales adelantados en la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO, en los que respecta a las poblaciones vulnerables.

16. FACTORES PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
1	Factor económico	45
2	Sistema digital	20
3	Calidad del equipo de trabajo	25
4	Estímulo a la industria nacional	10

TOTAL		**100**
	Puntaje Adicional Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Decreto 1082 De 2015 artículo 3 Decreto 1860 De 2021	0,25
	Puntaje Adicional Mipyme - Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 De 2015 Mod. Artículo 3 Decreto 1860 De 2021	0,25

16.1 FACTOR ECONÓMICO

Se realizará la asignación del mayor puntaje correspondiente a 45 puntos al oferente que presente el menor precio, que resulte de la suma de los valores unitarios ofertados en la propuesta económica, y a los demás de manera proporcional, utilizando una regla de tres inversas.

$$\text{Puntaje de la oferta} = \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta del proponente}} \times \text{Ponderación de la oferta}$$

16.2 SISTEMA DIGITAL (20 PUNTOS)

Quien ofrezca un sistema digital durante toda la ejecución del contrato, que se encuentre habilitado para realizar la gestión documental respecto a los cumplimientos de los alcances y a la información de los beneficiarios, que cuente con sistema de georreferenciación, permita el enrolamiento de datos como la historia de vida, planes de atención integral, seguimiento y proyección de minuta alimenticia, valoraciones psicosociales, y valoración por enfermería; con analítica de datos y manejo de base de datos, que permita evidenciar los servicios prestados a cada beneficiario y genere tabulación necesaria para el seguimiento del programa de habitante de calle.

En todo caso, el sistema debe contar con la facilidad de generar los archivos planos requeridos para la custodia de la información que será de propiedad intelectual de la alcaldía de Pereira, y el archivo fuente con la versión generada a la fecha de la puesta en productivo y de la terminación del contrato, con el fin de que reposen en los archivos del sitio o secretaria que la alcaldía determine.

Esto dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia. por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, se deberá garantizar el debido manejo de la información que reposará en el aplicativo desde los servidores o bases de datos que se destinen.

ACREDITACIÓN EN LA PROPUESTA: El presente ítem será acreditado por los proponentes a través de la presentación del documento que certifique la propiedad y/o arrendamiento del software, licencia o patente, en caso de arrendamiento de

software, el proponente deberá adjuntar el contrato de uso y disposición del software por el término de ejecución del contrato.

Deberá relacionarse en los documentos aportados que el sistema digital cuenta con las características señaladas anteriormente.

16.3 CALIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO

PERSONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA	PUNTAJE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL
Un (1) profesional en Nutrición. Debe poseer título otorgado por una institución universitaria o de educación superior legalmente reconocida en Colombia o por la autoridad competente para ello; para la certificación de la experiencia, se acudirá a los lineamientos planteados en el Requisito Habilitante Talento Humano.	Experiencia: cinco (5) años en la atención de proyectos sociales.	15
Un (1) profesional en deportes con énfasis en recreación. Debe poseer título otorgado por una institución universitaria o de educación superior legalmente reconocida en el territorio nacional o por la autoridad competente para ello; para la certificación de la experiencia, se acudirá a los lineamientos planteados en el Requisito Habilitante Talento Humano.	Experiencia acreditada de mínimo tres (3) años en atención a la población Habitante de Calle Adulta.	10

16.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	05
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0

16.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con el fin de promover el acceso de los emprendimientos y empresas de mujeres al mercado de Compras Públicas, La Agencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, asignará un puntaje de 0.25 a los proponentes que acrediten su condición de emprendimiento o empresas de mujeres.

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

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a. 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. **Acreditación:** 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.
b. 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.

Acreditación: 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.

c. 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. **Acreditación:** 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, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.
d. 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. **Acreditación:** Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: Respecto a este criterio de calificación las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2: El proponente que pretenda acceder a este puntaje deberá aportar todos los requisitos que aquí se describen al momento de presentación de la propuesta, resaltando que este criterio no es subsanable.

16.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para la presentación de las ofertas, donde conste que tiene el tamaño empresarial de mipyme.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde conste que tiene el tamaño empresarial de mipyme, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes -RUP, el cual, deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El RUP deberá ser expedido con una fecha de máximo 60 días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.

Nota 3: El proponente que pretenda acceder a este puntaje deberá aportar todos los requisitos que aquí se describen al momento de presentación de la propuesta, resaltando que este criterio no es subsanable.

17. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el correspondiente anexo, la cual deberá presentar en formato PDF, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Deberá elaborarse teniendo en consideración la descripción contenida en el respectivo anexo debidamente firmado.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores, redondeada al peso, es decir, sin centavos.
- Deberá considerar el plazo de ejecución de la selección abreviada.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.

- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta que no supere el valor del presupuesto oficial estimado. incluido el IVA.

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando preponderante que, en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por la Entidad.

Para el efecto, se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en la siguiente matriz:

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, el municipio determinará y enumerará los riesgos previsibles involucrados en la contratación del objeto que el presente proceso puede presentar los siguientes riesgos relacionados en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGO**.

19. GARANTÍAS

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

Garantías	% DEL AMPARO
Garantía de seriedad de la oferta	Con vigencia desde la presentación de la oferta y tres meses más y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción de acta de inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Por cuantía no inferior a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Término para su entrega

El contratista entregará a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral, con excepción de la garantía de calidad de los servicios, la cual se otorgará por el Interventor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe final, previo recibo a satisfacción de la totalidad del contrato objeto de la interventoría

Requisitos generales

En la póliza debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y calidad del servicio deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de EL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO.

Suficiencia de las garantías

El Interventor debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Interventor deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las

facturas pendientes de pago.

De igual modo, el interventor deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del Interventor.

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

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En este contexto se analizarán las siguientes:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL

ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	México	NA	NA	NA	NA
	Perú	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		NA	NA	NA	NA
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	N/A	SI
COSTA RICA		SI	SI	N/A	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	N/A	SI
MÉXICO		NO	N/A	N/A	N/A
TRIÁNGULO NORTE	**El salvador**	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	No 20	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA		NA	SI	SI	N/A
Israel		NA	NO	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina CAN (Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú)		NO	SI	SI	NO

Nota 1: Excepción #20, aplicable a las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz, para el acuerdo con Triangulo del Norte (Guatemala).

Nota 2: *Los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios que les aplica los Acuerdos Comerciales deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.*

El presente proceso de contratación se encuentra cubierto por los siguientes acuerdos comerciales vigentes para Colombia:

- Alianza del Pacífico (aplicable únicamente para operaciones con Chile y Perú)
- Acuerdo Comercial con Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos.
- Acuerdo con los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA)

Por lo tanto, el proceso debe observar las disposiciones y compromisos derivados de estos acuerdos en materia de contratación pública.

21. CESIÓN

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el

consentimiento expreso, previo y escrito de la Secretaría de Desarrollo Social y Político. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

22. SUBCONTRATOS

En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada.

No obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante la Secretaría de Desarrollo Social y Político por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, la Secretaría de Desarrollo Social y Político se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

23. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se entiende por las partes que el contratista ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su costa y riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la propuesta y, posteriormente, de resultar adjudicatario, con la suscripción del mismo.

24. INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Secretaría de Desarrollo Social y Político, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Secretaría de Desarrollo Social y Político, esta entidad podrá

comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Secretaría de Desarrollo Social y Político estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Secretaría de Desarrollo Social y Político lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, la Secretaría de Desarrollo Social y Político cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, la Secretaría de Desarrollo Social y Político podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

26. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

27. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y se tenga el registro presupuestal.

Para la mencionada suscripción, el contratista ha acreditado previamente, la condición establecida en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007.

28. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

28.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

a) Constituir las garantías previstas en el contrato.
b) Presentar el formato de creación de terceros debidamente diligenciado, fotocopia del RUT y certificación de la titularidad de la cuenta bancaria en donde deberán realizarse los pagos.

Para el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a y b, el Contratista dispone de tres (03) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

28.2. POR PARTE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO.

a) Aprobar la garantía que ampara el contrato.
b) Expedir el registro presupuestal.

Parágrafo. Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio y de lo señalado en el numeral 4.2.4 del presente pliego (Condición resolutoria).

29. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- Orden legal o judicial.
- Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

30. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación. Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral se sujetarán a lo dispuesto en el presente pliego (Suspensión). La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.