CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.
IP-081-2026

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2027”

SEPTIEMBRE DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

PLIEGOS

1. TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO

1. TABLA DE CONTENIDO 2

2. RECOMENDACIONES GENERALES 4

3. INTRODUCCIÓN 5

4. ASPECTOS GENERALES 6

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 7

6. OBJETO 9

7. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC 9

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO 9

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y/O VARIABLES O FORMA EN QUE SE CALCULO EL VALOR 11

ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ..... **¡Error! Marcador no definido.**

10. OBLIGACIONES DEL CONCEJO 14

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 14

A. OBLIGACIONES GENERALES 15

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 15

C. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

12. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO: 16

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 17

14. FORMA DE PAGO: 17

15. PLAZO DE EJECUCIÓN: 17

16. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN 18

17. VIGENCIA DE LAS OFERTAS 18

18. REQUISITOS HABILITANTES 18

19. CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES O EMPRESAS DE MUJERES 20

20. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 20

21. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE 20

22. CRITERIOS DE DESEMPATE 21

23. OFERTA 25

24. ACEPTACIÓN DE OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 28

25. DECLARATORIA DE DESIERTA 28

26. TRASLADO 28

27. ACUERDOS COMERCIALES 28

28. MATRIZ DE RIESGO: 28

29. GARANTÍAS 30

30. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO 31

31. SUPERVISIÓN 32

2. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Tenga en cuenta que, mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos publicados en la plataforma virtual del SECOP II.
9. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas en físico o presentadas en un medio diferente al señalado en los pliegos de condiciones
10. No se atenderán consultas telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del CONCEJO antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse a través de La sección de mensajes de la Plataforma SECOP II y en caso excepcional, en caso de fallas en la misma, al correo electrónico archivo@concejodedosquebradas.gov.co
11. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
12. La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones, especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del bien o servicio requerido por EL CONCEJO y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
13. Este documento y el Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
14. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
15. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
16. Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.
17. El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.
18. La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
19. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción

deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.

20. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
22. Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual EL CONCEJO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
23. Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la plataforma del SECOP II
24. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en la plataforma del SECOP II con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
25. En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

3. INTRODUCCIÓN

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, a través de la plataforma de SECOP II.

Los proponentes deben estudiar la información contenida en el Pliego de Condiciones, en las adendas que se llegaren a producir, y a la vez deben analizar todas las circunstancias y condiciones que puedan afectar los términos de la propuesta.

Quien participa, al suscribir la carta de presentación de la propuesta, declara y acepta estar de acuerdo con el presente documento y se sujeta a ellos, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

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

El proponente conviene y autoriza que CONCEJO MUNICIPAL designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de cotejar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma. Dicha autorización se entiende prestada con la presentación de la propuesta.

El orden de los capítulos del presente documento no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en el presente documento sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente documento, se deberá pedir la aclaración pertinente.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, 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 el presente documento fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario.

Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano.

4. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la CONCEJO MUNICIPAL invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II

B. CRONOGRAMA

Es el establecido en la plataforma de SECOP II.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo

en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes

E. COMUNICACIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, CONCEJO MUNICIPAL publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el presente proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las siguientes secciones: i. “Mensajes” y ii. “Observaciones a los Documentos del Proceso.”

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, la CONCEJO MUNICIPAL dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

G. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

H. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

I. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcio o Unión Temporal los proponentes indicaran dicha calidad, para lo cual anexarán el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1 del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Ley 136 de 1994 reza:

> *"**ARTÍCULO 37. SECRETARIO**. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.*
>
> *En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las*

demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo."

A su vez el artículo 126 de la Constitución política de Colombia indica:

"ARTICULO 126. <Artículo modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior."

En el mismo sentido y respecto de este último artículo el Honorable Consejo de Estado, Sección Cuarta, Sentencia de Unificación Jurisprudencial, Expediente No. 11001-03-28-000-2013-00006-00(IJ) de 15 de julio de 2014, C.P. Dra. Stella Conto Díaz Del Castillo, ha dicho:

"Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.

Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección."

Aunado a lo anterior la Ley 1904 de 2018 ha establecido lo siguiente:

"ARTÍCULO 12. Vigencia y derogaciones. La presente Ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 23 de la Ley 5 de 1992.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía." (subrayado fuera de texto).

Para finalizar este marco normativo, y referente a la competencia de los Concejos Municipales, nuestra carta magna en su artículo 313 indica:

"ARTICULO 313. Corresponde a los concejos:

8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine…"

Con la expedición de la Ley 1955 de 2019 se había ordenado la derogatoria del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, no obstante, dicha norma fue declarara inexequible por la Honorable Corte Constitucional, dejando en firme la analogía que es aplicable a las elecciones de servidores públicos por parte de los concejos municipales, para lo cual el cargo de secretario general no es la excepción.

Como conclusión, debe el Concejo Municipal adelantar el proceso de elección de secretario general en el marco de lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, la cual dispone:

"ARTÍCULO 5. La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.

Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 909 de 2004, determina que: "La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, trasparencia, celeridad, y publicidad…".

Que en atención a lo anterior y en virtud del principio de transparencia, se requiere contar con una institución de educación superior pública o privada, y con acreditación de alta calidad, que preste sus servicios para acompañar la convocatoria, estructurar, aplicar y valorar las pruebas de conocimiento, comportamentales y ejecutar los demás procedimientos requeridos para la elección del secretario general del concejo municipal de Dosquebradas, para el período 2026.

6. OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2027."

7. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
86101808	Servicios de formación de recursos humanos para el sector público
86141501	Servicios de asesorías educativas
86141500	Servicios de guía educativa

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente trámite contractual se regirá por el Estatuto General de Contratación, en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para la celebración del presente objeto contractual, de acuerdo a lo ordenado por el numeral 5 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación a seguir es la MÍNIMA CUANTÍA Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA, y el tipo de contrato es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES y en consideración a que el presupuesto oficial de la entidad no excede al 10% de la menor cuantía.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA CUAL LA ENTIDAD ESCOGERÁ AL CONTRATISTA, SERÁ MINIMA CUANTÍA.

Si existiera contradicción entre el presente pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con los estudios y documentos previos, con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

Una vez determinada la modalidad de selección del contratista, el contrato que requiere suscribir la administración por medio del proceso contractual, se enmarca en el denominado contrato de prestación de servicios.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios en los siguientes términos:

> *"3o. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

De acuerdo con la anterior definición, el contrato de prestación de servicios se celebra para desarrollar actividades relacionadas con la (i) administración, o (ii) el funcionamiento de la entidad.

Para mayor exposición, me permito referenciar el concepto No. 2386 de 2018 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado Consejero ponente: Edgar González López Bogotá, D.C..que en uno de sus apartes determina que:

> *"Sobre este asunto, la Corte Constitucional en sentencia C-154 de 1997 señaló las principales características de este tipo de contrato indicando que versa sobre una obligación de hacer, para la ejecución de funciones propias de la entidad en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del contratista, en la que la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constituye un elemento esencial; su vigencia es temporal, y puede estar sujeta al pacto facultativo de cláusulas de terminación unilateral, de acuerdo con las formas y términos indicados en la ley de contratación aplicable. Al respecto, señaló:*
>
> > *"a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual s e acuerdan las respectivas labores profesionales. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. (...)*
> >
> > *b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. (...) Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.*
> >
> > *c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinan y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."*
>
> *Por ello, el contrato de prestación de servicios como instrumento de gestión y utilizado por la Administración Pública para la ejecución de algunas de sus actividades e incluso para la prestación de algunos servicios públicos, debe conservar las características de autonomía del contratista, especialidad y temporalidad de la gestión y su excepcionalidad".*

De conformidad con lo expuesto, la modalidad de selección de contratista para la prestación de servicio de elaboración y aplicación de las pruebas de conocimiento para la elección de secretario general del concejo objeto del presente proceso, es la **SELECCIÓN POR MINIMA CUANTIA**, y el contrato a suscribir será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y/O VARIABLES O FORMA EN QUE SE CALCULO EL VALOR

Para este caso se requiere contar el *"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2027."* Teniendo en cuenta lo anterior, se realizó la estimación del valor del contrato con base en las cotizaciones obtenidas para dicho fin donde se identificó lo siguiente:

La entidad, haciendo uso del directorio de instituciones educativas del Ministerio de Educación, remitió solicitud de cotización a correos electrónicos relacionados con instituciones de educación superior con miras a obtener cotizaciones externas conforme se anexa.

mjessup@pegagogica.edu.co,rectoria@unipedagogica.edu.co,orozco@pedagogica.edu.co,alopez@tunja.uptc.edu.co,alopez@tunja.uptc.edu.co,rector@utp.edu.co,nobeza@utp.edu.co,ricardo.gomez@ucaldas.edu.co,rector@ucaldas.edu.co,rectoria@usco.edu.co,informacion@usco.edu.co,rectoria@umng.edu.co,rectoria@utch.edu.co,utch@utch.edu.co,rectoria@unillanos.edu.co,info@unipacifico.edu.co,rectoria@unal.edu.co,rectoriaun@unal.edu.co,rectoria@udea.edu.co,jcamacho@uis.edu.co,rectoria@uis.edu.co,rectoria@unicartagena.edu.co,rector@utp.edu.co,rector@uniquindio.edu.co,uq@uniquindio.edu.co,rectoria@motilon.ufps.edu.co,secrgene@motilon.ufps.edu.co,direchum@motilon.ufps.edu.co,rectoria@unipamplona.edu.co,unipamplona@unipamplona.edu.co,secretaria.general@unimagdalena.edu.co,rectoria@unimag.edu.co,rectoria@udecund.edu.co,unicundi@unicundi.edu.co,rectoria@udistrital.edu.co,joaco@javeriana.edu.co,rectoria@unincca.edu.co,presidencia@unincca.edu.co,rectoria@correo.usta.edu.co,usantotomas@correo.usta.edu.co,vicerectoria_uadu@correo.edu.co,rectoria@uexternado.edu.co,rectoria@utadeo.edu.co,cng.rectoria@utadeo.edu.co,rectoria@eafit.edu.co,jlmejia@eafit.edu.co,ipacheco@uninorte.edu.co,adiazgra@uninorte.edu.co,hknodsen@urosario.edu.co,rectoria@usbmed.edu.co,Miguel.Builes@usbmed.edu.co,rectoria@ucatolica.edu.co,fjgomez@ucatolica.edu.co,umariana@umariana.edu.co,rectoria@umariana.edu.co,darce@umariana.edu.co,secgenusb@etb.net.co,rectoria@fuac.edu.co,secgral@fuac.edu.co,uco@uco.edu.co,icadavid@uco.edu.co,rectoria@usa.edu.co,rodrigo.noguera@usa.edu.co,racuervo@uniboyaca.edu.co,rocorreal@uniboyaca.edu.co,rectoria@usc.edu.co,mnrodri@usc.edu.co,nzuleta_rectoria@unilibre.edu.co,promero_rectoria@unilibre.edu.co,udem@guayacan.udem.edu.co,secciomed@ucc.edu.co,caperez@ucc.edu.co,uam@manizales.autonoma.edu.co,rector@autonoma.edu.co,rectoria@uan.edu.co,rectoria@unibague.edu.co,areyes@unibague.edu.co,cutb@cutb.edu.co,rectoria@unitecnologica.edu.co,representantelegal@unisinu.edu.co,rectoria@unisinu.edu.co,ganzola@udca.edu.co,gonzalo@udea.edu.co,gnoguera@udea.edu.co,hcaicedo@udea.edu.co,xcardoso@udea.edu.co,campus@udca.edu.co,Rectoria@unad.edu.co,viacademica@unad.edu.co,diacademica@unad.edu.co,direccion.nacional@esap.edu.co,rectoria@colmayor.edu.co,colmayor@colmayor.edu.co,info@conservatoriodeltolima.edu.co,rectoria@elpoli.edu.co,secgral@unibac.edu.co,iue@iue.edu.co,rectorjue@iue.edu.co,jmayam@ces.edu.co,jvillamizar@sanmartin.edu.co,sgeneral@sanmartin.edu.co,ncristancho@cit.ulibertadores.edu.co,rectoria@funlam.edu.co,rectoria@umc.edu.co,asisrectoria@fumc.edu.co,rectoria@cubr.edu.co,cubr@cubr.edu.co,mpgarcia@poligran.edu.co,flaverde@areandina.edu.co,mreyes@areandina.edu.co,rector@areandina.edu.co,rectoria@fundes.edu.co,fundes@fundes.edu.co,rector@autonomadelasamericas.edu.co,secreadmon@polinal.edu.co,vicesca@polinal.edu.co,rinternacional@polinal.edu.co,rectoria@unisimonbolivar.edu.co,tcrissien@cuc.edu.co,rectoria@ean.edu.co,ccrisien@ean.edu.co,jsilva@ean.edu.co,hperico@ean.edu.co,unisarc@unisarc.edu.co,unisa_ts@col2.telecom.com.co,jorge.ganem@cecar.edu.co,rectoria@cecar.edu.co,presidencia@cecar.edu.co,miguelhenriquez@curn.edu.co,vivianahenriquez@curn.edu.co,cbernal@uniminuto.edu,secrec@uniminuto.edu,rectoria@iberoamericana.edu.co,presidencia@iberoamericana.edu.co,mercpatino@hotmail.com,deyasypait@hotmail.com,viceademica@iberoamerica.edu.co,vioeademica@iberoamerica.edu.co,remington@remington.edu.co,rectoria@uniremington.edu.co,webmaster@remington.edu.co,agiraldo@uniminuto.edu,rectorgeneral@unimunto.edu,Eslog@hotmail.com,rectoria@iser.edu.co,iserpam@col1telecom.com,colmayorbolivar@edu.co,cprasca@itsa.edu.co,tecno@tecnologicocomfenalco.edu.co,tecnar@tecnar.edu.co,crucita06@yahoo.es,caldasdavidramon@gmail.com,rectoriatec@une.net.co,registrotec@une.net.co,curazan@unionamericana.edu.co,info@unionamericana.edu.co,amsilvac@laseguridad.ws,rectoria@jfk.edu.co,ltfip2001@yahoo.com,jsaortise@yahoo.com,itifip@tolinet.com.co,rectoria@cun.edu.co,mauricio_alvarado@cun.edu.co,kattytinoco@hotmail.com,mavila@ises.edu.co,ayen@enap.edu.co,denap@enap.edu.co,plan@enap.edu.co,direccion@sena.edu.co,fuclacmf@yahoo.es,viceacademica@fucla.edu.co,jesalflo@yahoo.com,mramos@colombocartagena.com,brivera@ascun.org.co,Coordinacion.general@areandina.edu.co

Con lo anterior, se obtuvo cotización de las siguientes universidad y valores:

INSTITUCIÓN	VALOR COTIZADO
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	**$45.000.000**
Universidad de Pamplona	**$40.000.000**
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	**$35.000.000**
Institución Universitaria de Envigado	**$30.000.000**
Fundación Universitaria del Área Andina	**$25.000.000**
Universidad de Cartagena	**$50.000.000**
Fundación Instituto Lleras	**$18.000.000**
PROMEDIO	**$34.714.285**
SMLMV	**19,8**

Conforme lo anterior, realizando una comparación, promedio y proyección del valor actual del contrato, se identifica que en promedio se ha cotizado **19,8** salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Por su parte, la Universidad Tecnológica de Pereira UTP y la Universidad Autónoma De Manizales UAM indicaron que no prestaban dicho servicio.

Así mismo, la Universidad del Atlántico presentó propuesta técnica sin incluir valor de la misma, de manera extemporánea.

Procede entonces la entidad a revisar adquisiciones previas de la misma y otras entidades como se describe a continuación.

ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

A continuación se mencionan procesos con un objeto social similar al realizado en el estudio:

NÚMERO CONTRATO Y MODALIDAD	OBJETO	VALOR ADJUDICADO	SMLMV A LA ÉPOCA

CPC-045 DE 2022 - Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2022	$16.000.000	16,5[1]
CPS-059-2023 – Mínima cuantía	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA, ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, COMPORTAMENTALES Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2023	$17.000.000	17[2]
075-2024 – Mínima cuantía	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA, ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, COMPORTAMENTALES Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2024	$20.000.000	17,2[3]
IP-001-2025 – Mínima cuantía	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA, ESTRUCTURAR, APLICAR Y VALORAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, COMPORTAMENTALES Y EJECUTAR LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PERIODO 2025	$25.000.000	19,2[4]
PROMEDIO			**15,9**

Realizando una comparación, promedio y proyección del valor actual del contrato, se identifica que en promedio el concejo municipal de Dosquebradas ha gastado **15,9** salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ADQUISICIONES OTRAS ENTIDADES
Además de lo anterior, se revisaron procesos de selección adelantados por otros concejos municipales y con objetos similares donde se resaltan los siguientes procesos:

NÚMERO CONTRATO Y MODALIDAD	OBJETO	VALOR ADJUDICADO	SMLMV A LA ÉPOCA

1 SMLMV 2022: $1.000.000
2 SMLMV 2023: $1.160.000
3 SMLMV 2024: $1.300.000
4 SMLMV 2025: $1.423.500

MC 001-2022 Concejo Distrital de Santiago de Cali - Proceso de mínima cuantía	CONTRATAR CON UNA UNIVERSIDAD ACREDITADA EN ALTA CALIDAD LA REALIZACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA QUE PERMITA ELEGIR AL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI PARA EL PERIODO 2022, EN APLICACIÓN AL ARTICULO 126 DE LA CONSTITUCION POLITICA	$20.000.000	20[5]
2024 - CO1.PCCNTR.7041859 – Mínimo cuantia	ELABORAR LAS PRUEBAS Y DISEÑAR EL MODELO DE EVALUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	$32.000.00	24,6[6]
CM-CI-010-2025 – Contratación directa	Prestación de servicios para elaborar, publicar y gestionar el proceso de concurso público de méritos para la provisión del cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de El Carmen de Viboral - Antioquia, periodo 2025, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente	$20.000.000	14[7]
PROMEDIO SMLMV			**19,3**

Realizando una comparación, promedio y proyección del valor actual del contrato, se identifica que en promedio otras entidades ha gastado **19,3** salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV**.**

PROMEDIO VALOR

En consideración a lo estimado por la entidad con base en cotizaciones (21,8 SMLMV), su histórico (17,2 SMLMV) y otras entidades (19,5 SMLMV) es dable concluir que el presupuesto oficial de la entidad para la ejecución del presente contrato es equivalente a 19,5 SMLMV[8], es decir, **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($33.792.466 M/CTE) todo gasto e impuesto incluido** y luego de haber promediado los valores obtenidos**.**

10. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato.
2. Realizar directamente o por intermedio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato.
3. Brindar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato.
4. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro de los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo.
5. Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el Contrato.
6. Expedir el Registro presupuestal previo trámite ante la Secretaria de Hacienda Municipal.
7. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
8. Expedir/suscribir la certificación del recibo de los servicios a entera satisfacción, para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones del contrato y las disposiciones jurídicas vigentes acordes con la naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5 SMLMV 2022: $1.000.000
6 SMLMV 2024: 1.300.000
7 SMLMV 2025: $1.423.500
8 SMLMV 2026: $1.750.906

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de la actividad contratada y de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la Ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
7. Acreditar estar el día en el Sistema de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con los lineamientos de los Decretos 1443 de 2014, 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019.
8. Constituir las garantías exigidas.
9. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales de la ejecución del objeto contractual.
10. Cancelar los impuestos que con ocasión de la celebración del contrato se generen a nivel Municipal, departamental y nacional.
11. Aplicar tanto la Ley de archivo como la Ley de Habeas Data en el cumplimiento de sus funciones contractuales
12. Informar o anexar certificación bancaria de la cuenta a donde se girarán los recursos pagados por el Municipio por la prestación del servicio.
13. En caso de no contar con ello, realizar en la Dirección de Impuestos de la Secretaría de Hacienda del Municipio su inscripción tributaria en el Registro Único Municipal Tributario RUMT y solicitar la creación como tercero.
14. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de cumplir a cabalidad con el objeto propuesto, con profesionalismo, agilidad y de conformidad con las solicitudes que realice el concejo municipal a través del supervisor del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar y/o revisar la convocatoria y divulgación realizada por el Concejo Municipal de Dosquebradas a todas las personas interesadas, hombres y mujeres, para participar en el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas, para el período legal **2027**.
2. Apoyar y/o revisar la elaboración del cronograma que establecerá las etapas a surtir en el proceso de selección para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.
3. Apoyar la inscripción y verificación de requisitos de documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al proceso de selección de secretario General del Concejo Municipal.
4. Apoyar la publicación de la lista de admitidos y no admitidos a la convocatoria.
5. Apoyar el recibo de observaciones ciudadanas que se reciban frente a la publicación de admitidos y no admitidos.
6. Apoyar las respuestas a reclamaciones y publicación listado definitivo de aspirantes admitidos y no Admitidos.
7. Estructurar y/o elaborar la prueba de conocimientos académicos para el Secretario General, teniendo en cuenta las competencias de este.
8. Estructurar y o elaborar la prueba de competencias laborales o comportamentales para el cargo de Secretario General, teniendo en cuenta las competencias de este.
9. Establecer la metodología de evaluación para las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales o comportamentales, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas del estudio previo.
10. Aplicar o realizar la prueba de conocimientos académicos (la cual tiene carácter eliminatorio, aplicando los puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas en la convocatoria para la elección de Secretario General) y la prueba de competencias laborales y comportamentales según los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas, asimismo la valoración del estudio y experiencia de conformidad a lo establecido por la Corporación.

11. Calificar las competencias laborales o comportamentales solamente al aspirante que haya sacado o superado el valor mínimo establecido para la prueba de conocimientos, según puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Dosquebradas en la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.
12. Contestar oportunamente las reclamaciones presentadas respecto de la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencia laboral o comportamental, siguiendo los lineamientos establecidos.
13. Calificar y entregar oportunamente los resultados de la prueba de conocimiento académico y la prueba de competencia laboral o comportamental, asimismo la valoración del estudio y experiencia al Concejo Municipal de Dosquebradas para su publicación, siguiendo los lineamientos establecidos.
14. Levantar las actas correspondientes de los resultados de cada una de las pruebas realizadas y entregarlas al Concejo Municipal.
15. Respetar el debido proceso para cada una de las reclamaciones presentadas en las diferentes etapas de la ficha técnica.
16. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de procesos y las etapas.
17. Ajustarse al cronograma establecido por el Concejo de Dosquebradas para la convocatoria pública.
18. Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva.
19. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, con el fin de garantizar la celeridad e inmediatez en la relación contractual.
20. Crear un correo o identificar plenamente el lugar, fechas y horas donde puedan los aspirantes dirigirse a la entidad en caso de querer solicitar reclamaciones.
21. Aplicar ambas pruebas (conocimientos y competencias laborales o comportamentales) en la misma fecha y hora, es decir de manera simultánea.
22. Remitir al Concejo Municipal de Dosquebradas el listado en firme o definitivo de los aspirantes que hayan superado las pruebas (conocimientos y competencias laborales o comportamentales) según parámetros establecidos en la convocatoria para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

C. FASES

Que para el cumplimiento de los anteriores alcances, el contratista ejecutará las etapas o fases que a continuación se señalan para la elección del Secretario General y con la intervención del Concejo Municipal de Dosquebradas, su mesa directiva y la respectiva comisión accidental:

1. Junto con la institución de educación superior, adelantar, poyar y/o revisar la Convocatoria pública a aquellas personas que cumplan con los requisitos para aspirar al cargo de secretario (a) general.
2. Junto con la institución de educación superior, adelantar, poyar y/o revisar la etapa de inscripción.
3. Junto con la institución de educación superior, realizar la conformación de lista de admitidos a la convocatoria pública.
4. Junto con la institución de educación superior, realizar la definición de los criterios de selección, respetando los criterios de mérito por el puntaje obtenido en las pruebas, la formación profesional, la experiencia, la competencia y la aptitud específica para el ejercicio del cargo.
5. Elaboración de la lista de diez (10) elegibles.
6. Entrevista de los candidatos.

Elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Dosquebradas.

12. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO:

Se relacionan los impuestos, retenciones y gastos para este tipo de contratos con el Concejo.

Impuesto – Contribución o Gasto	Porcentaje o valor
Estampilla pro cultura	0.5%
Estampilla pro adulto mayor	3%
Industria y comercio	El máximo es del 1%
Estampilla pro deporte	2%
Retención en la fuente	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	19%

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El concejo municipal de Dosquebradas Risaralda adelantara el presente proceso con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP Nro.	20262600
FECHA	18/09/2026
VALOR	34.000.000 M/CTE.

14. FORMA DE PAGO:

El concejo municipal, cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma:

> El valor correspondiente al contrato se cancelará mediante un (1) acta final; posterior a la prestación completa del servicio, y previa revisión y recibido de informe a satisfacción por parte del supervisor designado por el Presidente del Concejo donde conste el cumplimiento total y a entera satisfacción del objeto contractual. SE ACLARA QUE NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

Las retenciones y descuentos que aplica el Concejo dependerán de la naturaleza jurídica del futuro contratista EL CONCEJO no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno al contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término máximo de **40 días calendario sin que exceda el 30 de NOVIEMBRE del presente año** el cual empezará a regir a partir de la legalización del contrato y el acta de inicio. En este término se fijara el cronograma de etapas del concurso público y abierto de méritos para elegir al Secretario General del Concejo.

No obstante el plazo anterior, la entidad seleccionada prestara su asesoría al Concejo Municipal de Dosquebradas, en la respectiva elección del secretario (a) general, sin que ello implique una mayor erogación para el Concejo Municipal Será de exclusiva responsabilidad del contratista ejecutar los cálculos pertinentes para dar cumplimiento a dicho plazo de entrega del servicio así mismo, será responsabilidad exclusiva del

contratista asumir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del futuro contrato. En ningún caso, el plazo podrá exceder del 31 de diciembre del presente año.

16. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN

El contratista deberá prestar el servicio, entregar e instalar los elementos objeto de este contrato en el recinto de la plenaria del Concejo Municipal de Dosquebradas ubicado en **la Avenida Simón Bolívar, Calle 36 esquina – Dosquebradas** zona urbana del municipio de Dosquebradas.

17. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

La propuesta debe tener una vigencia de cuarenta (40) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el periodo de validez en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato; so pena que se entenderá manifiesta con la firma de la carta de presentación de oferta.

18. REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Se acredita de la siguiente manera:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La oferta debe estar acompañada de carta de presentación debidamente firmada por él o los Representantes Legales o Apoderados del proponente (si éste es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal), o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra. Además, en dicha carta deberá realizar su declaración de Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

1.2. CERTIFICADO RESOLUCIÓN ACTO JURÍDICO FUNDACIONAL QUE ACREDITE EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN Y CAPACIDAD LEGAL. Expedido por la autoridad competente del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural: -El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. -Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este. -Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente. – **Resolución de acreditación de alta calidad por parte del ministerio de educación** -Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral**.**

1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y, SI APLICA, DEL APODERADO.

1.4. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. La certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley. La Obligación deberá cumplirse y acreditarse durante la ejecución del contrato si el proponente fuere adjudicatario En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

1.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL. EL CONCEJO MUNICIPAL verificará estos antecedentes en la página de la Contraloría General de la Republica En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado(Representante legal y sociedad).

1.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. EL CONCEJO MUNICIPAL consultará y verificará de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios

de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado (Representante legal y sociedad).

1.7. **CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** EL CONCEJO MUNICIPAL consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado**.**

1.8. **CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE VINCULADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** El Concejo Municipal consultara las medidas correctivas de que trata la Ley 1801 de 2016 del representante legal o persona natural En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.9. **CERTIFICADO REDAM O DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS** El Concejo Municipal consultara EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de que trata la Ley 2097 de 2021 del representante legal o persona natural En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

1.10. **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. EL CONCEJO MUNICIPAL** debe verificar para todos y cada uno de los proponentes, la actividad económica principal y las secundarias, las cuales deberán ser acreditadas con la presentación del Registro Único Tributario. Adicionalmente dicho documento será la base para establecer el Régimen Tributario al que pertenece el futuro contratista. En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del documento ante el Municipio y cumpliendo lo establecido en el pliego para los documentos dados en el exterior.

1.11. **LIBRETA MILITAR.** En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años. EL CONCEJO MUNICIPAL verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar fotocopia de la libreta militar con su certificación**.**

1.12. **PODER. En caso de actuar mediante apoderado,** el cual debe contener todas las actividades para las cuales se encuentre facultado.

1.13. **DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL.**

1.14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

1.15. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE PROPONENTE PLURAL.**

2. **CAPACIDAD TÉCNICA**

2.1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El proponente deberá contar con experiencia específica en procesos de contratación realizados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya consistido en objetos similares, y que la sumatoria de sus valores sea igual o superior al cien por ciento **(100%) o más del valor del presupuesto oficial para el cual presentan oferta dentro del presente proceso, expresado en SMMLV y para lo cual deberá anexar máximo cuatro (4) certificados**.

El valor de los contratos certificados será convertido por la Corporación a SMMLV a la fecha de suscripción del mismo y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, auto certificaciones, ni cuentas de cobro. La Corporación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Para que las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas validas, deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos: Identificación de la entidad o empresa contratante - Identificación del contratista - Número del Contrato - Objeto del Contrato - Valor del Contrato - Fecha de iniciación y Terminación del Contrato - Tiempo de Ejecución - Cargo desempañado de quien firma el certificado.

2.2. **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:**

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, y en consideración a que en el presente proceso no se harán pagos anticipados y además de ello, solo se pagará una vez sea verificado el cumplimiento del objeto y la prestación del servicio a plena satisfacción, en el presente proceso no se verificará capacidad financiera y organizacional del oferente como requisito habilitantes.

19. CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES O EMPRESAS DE MUJERES

En cumplimiento del decreto 1860 del 2021 y ley 2069 del 2020 Tratándose de empresas Mipyme, respecto del ítem experiencia, podrá acreditarlo **aportando hasta cinco (5) certificados de experiencia** y en los términos descritos con anterioridad.

Igualmente, si así lo solicitan los proponentes y teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el proceso **se podrá limintar a proponentes cuyo domilio se encuentre en Colombia, y Risaralda o Dosquebradas.**

Para la acreditación de MiPymes el proponente deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos;

- Las personas naturales deben acreditarlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y los documentos del contador como C.C, TP y certificado de junta central de contadores vigente.
- En el registro mercantil la actividad económica debe tener relación con el objeto que se pretende contratar.
- La MiPymes debe contar con mínimo un (1) año de existencia, situación que se verifica igualmente en el registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y los documentos del revisor fiscal y contador, como CC, Tarjeta Profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.
- Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En ambos casos la actividad comercial, el objeto social o actividades del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal deberán tener relación con el objeto a contratar.

20. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, el criterio para seleccionar la propuesta es el MENOR PRECIO.

De acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4; la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

EL CONCEJO por medio del comité asesor evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecido en este documento.

Los documentos y/o requisitos exigidos en este proceso de selección, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

EL CONCEJO, a su juicio podrá descartar propuestas, si durante el periodo del proceso de selección, se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos en este pliego.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

La evaluación de las propuestas 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.

21. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	• Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. • El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	Se revisará y acreditará conforme oferta que realicen los interesados a través de la plataforma de contratación de SECOP II **NO SUBSANABLE**

En consideración a la utilización de la plataforma transaccional SECOP II la oferta económica deberá realizarse por medio de la dicha plataforma y donde la entidad procederá a verificarla.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto No 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el MENOR PRECIO y cumpla con los requisitos habitantes exigidos.

En todo caso, el valor de cada ítem no puede superar el valor promedio estipulado por la Entidad en los Estudios Previos.

22. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.5.2.** del derecho **1082 de 2015**, En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto ibidem o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme lo anterior, se revisará:

Sin perjuicio de la norma enunciada, en caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

A. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
B. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta (40) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, autorice el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

D. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificará el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

E. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

F. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación.

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

G. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
    a. esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración. o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

b. el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
c. en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

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

H. Preferir la oferta presentada por una Mipyme.
I. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
J. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
K. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
    a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

M. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual será el siguiente:
    a. EL CONCEJO MUNICIPAL ordena a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
    b. Seguidamente EL CONCEJO MUNICIPAL debe tomar los dos (2) primeros números de la parte decimal (números a la derecha de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de presentación de ofertas. EL CONCEJO MUNICIPAL debe dividir esta parte decimal entre el

número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, EL CONCEJO MUNICIPAL seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, EL CONCEJO MUNICIPAL dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

23. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente9

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha plataforma. Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

NOTA 1. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUIAS Y MANUALES PARA PROVEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

La propuesta debe tener una vigencia de **cuarenta (40) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y EL CONCEJO, en ningún caso será responsable de los mismos.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una Carta de Presentación, con la información del Formato adjunto o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

B. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

La entidad adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, el CONCEJO recibirá oferta por el correo electrónico archivo@concejodedosquebradas.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte del CONCEJO MUNICIPAL.

Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.

9https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Finalmente la entidad cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

C. OFERTA ECONÓMICA

Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de producción, embalaje, fletes, transporte, bodegaje, imprevistos, utilidades del contratista y demás costos hasta el momento de su entrega.

Se debe incluir el valor total de la oferta más el impuesto al valor agregado IVA, cuando a ello haya lugar. Si el oferente no lo discrimina, el concejo, lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente.

La oferta económica se debe diligenciar a través de la plataforma SECOP II, con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica, del pliego de condiciones.

EL CONCEJO no tendrá en cuenta la oferta del proponente que supere el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad para garantizar el proceso de contratación.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, no se aceptan precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente se entienden que contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la entidad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios, por lo tanto, dichos descuentos se mantendrán sobre las cantidades adicionales que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato.

Los valores deben presentarse en números enteros sin la existencia de decimales.

La propuesta económica contiene el precio, se deberá diligenciar a través de la plataforma SECOP II, señalando el valor total de la misma en números y letras en pesos colombianos, sin utilizar decimales.

La apertura del sobre que contiene la propuesta económica se realizará de conformidad con el cronograma del proceso.

Nota. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta de precio elaborada por el proponente arroje como resultados valores decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

La entidad no realizará correcciones aritméticas, en este sentido, la oferta de precio que se allegue con decimales será causal de rechazo por parte de la entidad

Nota 1: Reajuste de precios: EL CONCEJO no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución de este. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 2: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el ofertado y en general se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

D. RETIRO DE LA OFERTA

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por EL CONCEJO MUNICIPAL antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante

E. DEVOLUCIÓN DE OFERTAS

No habrá devolución de ofertas, teniendo en cuenta que se trata de ofertas presentadas a través de medios digitales.

F. RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
4. Cuando la oferta supere el precio techo unitario resultante del presupuesto oficial del proceso.
5. No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.
6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
8. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
9. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica y requerimientos mínimos de contenido técnico no cumple con lo requerido por EL CONCEJO en el Pliego de Condiciones, y demás documentos del proceso, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas por los oferentes.
10. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
11. Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.
12. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.
13. 1Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
14. Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo cuando aplique el procedimiento de Indisponibilidad.
15. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
16. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y solicitadas las

aclaraciones o subsanabilidad del requisito, estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de verificación.
17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
18. En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.

G. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor Verificador previo al momento de adjudicar si considera que el menor precio ofrecido, resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Asesor recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, El CONCEJO podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o declarar desierto el mismo.

24. ACEPTACIÓN DE OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que oferte el menor valor y cumpla con los requisitos habilitantes del proceso de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La entidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes a través de la plataforma SECOP II

Este acto administrativo será publicado en la plataforma SECOP II

25. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL CONCEJO MUNICIPAL podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. No se presenten Ofertas;
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
4. El representante legal de la CONCEJO MUNICIPAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y se presenten los demás casos contemplados en la ley.

Este acto administrativo será publicado en la plataforma SECOP II.

26. TRASLADO

Vencido el término señalado en el cronograma para la verificación de las propuestas, se dará traslado del informe sobre ésta verificación, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma SECOP II , el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes junto con las propuestas, por el término establecido en el cronograma, para que estos presenten las observaciones que estimen a través del procedimiento previsto en la Plataforma SECOP II (en el caso de que se envíe documento anexo, deberá ser por favor enviado en formato Word).

27. ACUERDOS COMERCIALES

En el presente caso y conforme se señala en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 8 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1.del decreto 1082 DE 2025, NO APLICA

28. MATRIZ DE RIESGO:

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad.	MEDIA-BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso
Riesgo Operacional	El diseño de la modalidad de selección puede desembocar en la no obtención de los servicios de mejor calidad en el mercado	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJA	x		Amplitud, especificidad y precisión de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.
Riesgo Operacional	Errores en la digitación de la propuesta tecnica.	MEDIA-BJA	MEDIO - BAJO	X		Revisión minuciosa y detallada de las especificaciones técnicas.
Riesgo Económico	Oferta económica artificialmente baja	MEDIA-BAJA	MEDIO	X	X	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica
Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal
Riesgo Financiero	Perdida de la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para cumplir con el objeto del	MEDIA-BAJA	ALTO		X	Solicitar las garantías necesarias que respalden la contratación.

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
	contrato.					
Riesgo Operacional	Servicios que no cumplen con las especificaciones técnicas	MEDIA-BAJO	MEDIO-BAJO		X	Obligación de cambio a costo propio por parte del contratista
Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	MEDIA-BAJA	MEDIO		X	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.
Riesgo regulatorio	Cambios en el ordenamiento jurídico que inciden de manera indirecta en la ejecución del contrato afectando su ecuación económica	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJO	X	X	Verificación y análisis constante de los cambios normativos que pueden incidir en el contrato con el apoyo de los abogados del Concejo Municipal.

29. GARANTÍAS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y los riesgos evidenciados, el contratista constituirá póliza de seguro adquirida con una compañía autorizada para operar en Colombia a favor del Concejo Municipal para amparar las siguientes garantías:

A. **Cumplimiento**:

El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, dentro del día hábil siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, una garantía (póliza de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria) de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, corresponderá al descuento directo del valor requerido para su restablecimiento, del monto adeudado al contratista correspondiente al 10% del valor del contrato pagaderos al momento de la liquidación de este.

La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos (Suficiencia, vigencia y amparos de la garantía de cumplimiento):

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. (b) el cumplimiento tardío o defectuosa del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por no entregas parciales, cuando el contrato provee entregas parciales (d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y (6) seis meses más, termino contado a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y (6) seis meses más, termino contado a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.

Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos y por todo el término de las adiciones

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Concejo dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

30. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

A. **CONTRATACIÓN**: El contratista por la esencia misma de su contrato administrará, dirigirá, contratará y/o vinculará directa o indirectamente con cargo a los recursos del proyecto, todo lo necesario para el cabal desarrollo de este. EL CONCEJO no adquirirá relación alguna con las personas contratadas para el desarrollo del objeto por parte del contratista. El empleo de dicho personal no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del objeto del contrato.
B. **CADUCIDAD:** EL CONCEJO podrá declarar la caducidad del contrato que se celebre por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo

86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO**: Igualmente, EL CONCEJO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

C. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONCEJO**: De conformidad con lo señalado en los artículos 14 numeral 2, inciso. 2o., 15 y s.s. de la Ley 80 de 1.993, en el contrato a celebrar se entienden incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

D. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El contratista autoriza a EL CONCEJO con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL CONCEJO, pueda hacer efectiva la Cláusula Penal

E. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Concejo Municipal, o del CONTRATISTA, la parte que incumplió, deberá pagar a título de clausula penal pecuniaria el valor correspondiente diez (10%) del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presenté documento el cual presta merito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única si la hubiere.

F. **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**: El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS 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 el CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, 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 del CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, 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 del CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, 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 el CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS 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 el CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS 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, el CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS podrá proceder, para el cobre los valores a que se refiere este literal, por la vida ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestan mérito Ejecutivo.

31. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA serán ejercidas por El presidente del Concejo Municipal de Dosquebradas o en su defecto por este.

Las funciones ejercidas por el supervisor serán establecidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, las normas civiles y comerciales y demás que rijan la materia y lo establecido en el contrato.

Para constancia se firma en Dosquebradas al **21 de septiembre de dos mil veintiséis (2026)**.

Atentamente

JORGE HUMBERTO GARCÍA MORALES

Presiente H.C. MUNICIPAL DOSQUEBRADAS

Abogado contratación: César A. Arroyave Gil

Abogada asuntos legales: Danna Villa Montes