ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Febrero 16 de 2022	

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, el Capítulo VII del manual de contratación de la Corporación, el Acuerdo 014 de 2022 y demás normas jurídicas vigentes que reglamentan la materia, expide el presente estudio previo bajo los siguientes términos:

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

En desarrollo del numeral 8 del Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia consagra como una de las atribuciones o funciones de los Concejos elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine; que entre los demás funcionarios que establece la Ley, se encuentra el Secretario General del Concejo elegido por el periodo de un (1) año.

El Concejo Municipal de Pereira, en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, y de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, que establece la aplicación por analogía de dicha ley a las elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas, en concordancia con el Reglamento Interno de esta corporación, requiere adelantar la convocatoria pública para la elección del Secretario General para el período institucional de un (1) año, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027. Lo anterior, teniendo en cuenta la reincorporación al ordenamiento jurídico del referido parágrafo como consecuencia de la Sentencia C-133 de 2021 y que la Sentencia C-112 de 2025 fue inhibitoria, sin pronunciamiento de fondo sobre su constitucionalidad.

El Congreso de la República aprobó el Acto Legislativo 02 de 1° de julio de 2015, "Por medio del cual se adoptó la reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones". Dicho Acto se encuentra vigente desde su promulgación.

El Acto Legislativo 02 de 2015, modificó el inciso 4° del Artículo 126 de la Constitución Política, y determinó como regla general que todos los servidores públicos elegidos por las corporaciones públicas deberán ser elegidos previa convocatoria pública reglamentada por la Ley (con excepción de los concursos legales), en los siguientes términos:

"Artículo 2°. El artículo 126 de la Constitución Política quedará así: (…) **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 elección. (…)" (negrilla y subrayada propias). Por su parte, la Ley 1904 de 2018, en el parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, dispone que mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme a lo establecido en el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política, dicha ley se aplicará por analogía.

No obstante, el Congreso de la República no ha expedido una ley específica que regule el procedimiento de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, dispone que, mientras se regulan las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme al inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, dicha ley se aplicará por analogía, por consiguiente, la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Pereira deberá observar las disposiciones de la Ley 1904 de 2018 que resulten aplicables por analogía, en concordancia con las normas especiales que regulan el cargo y el Reglamento Interno de la corporación.

Para el año 2026, el Concejo Municipal eligió Secretario General de la Corporación correspondiente a ese periodo con una duración de un (1) año y, por tanto, el periodo del actual Secretario General del Concejo de Pereira termina el próximo 31 de diciembre de 2026, por lo que se hace necesario una nueva elección, tal como lo establece el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

En virtud de lo anterior, frente a la oportunidad de adelantar la convocatoria pública, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 establece que el Secretario del Concejo Municipal será elegido para un período de un (1) año y podrá ser reelegido a criterio de la corporación. En atención a la naturaleza anual del cargo y con el propósito de garantizar la continuidad de las funciones de la Secretaría General durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027, corresponde al Concejo Municipal de Pereira programar y adelantar durante la vigencia 2026, con la debida antelación, las etapas de la convocatoria y la elección, de manera que se permita la posesión y el inicio de funciones del elegido a partir del 1 de enero de 2027, con observancia de los términos legales y reglamentarios aplicables. El procedimiento deberá sujetarse a las disposiciones pertinentes de la Ley 1904 de 2018, aplicables por analogía en virtud del parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, y al Reglamento Interno de la corporación.

La Corporación en cumplimiento de salvaguardar los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito, garantizando la participación pública y objetiva en la Convocatoria Pública que

deben adelantar los Concejos Municipales para la provisión del empleo de Secretario General del Concejo Municipal de Pereira, siendo necesario señalar los lineamientos generales para adelantar la presente convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía en virtud del parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, dicha convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva de la Corporación, la cual está facultada para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación institucional de alta calidad, con quién se deberá suscribir contrato a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren ocupar el cargo para la vigencia 2027.

Las etapas o fases del proceso de elección del Secretario General donde intervendrá la Institución de educación superior que cuente con acreditación institucional de alta calidad seleccionada son:

Fase 1: Elaboración del proyecto de convocatoria pública y su cronograma, para revisión y aprobación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Pereira; realización de las publicaciones a su cargo, previa aprobación de su contenido, y ejecución de las actividades técnicas, administrativas y operativas que le correspondan en cada una de las fases, para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal para el periodo 2027, respetando los requerimientos de ley.

Fase 2: Diseñar, custodiar y realizar las Pruebas de Conocimientos y de Competencias Laborales: En esta fase se deberá diseñar, custodiar debidamente para estos casos la información antes y después de las pruebas por parte del ente universitario. La prueba de conocimientos se realizará a los aspirantes admitidos en el proceso y debe ser una prueba objetiva con enfoque en temáticas que giren en torno a la Constitución Política de Colombia, la función pública, organización en el funcionamiento del Concejo Municipal de Pereira y su reglamento interno según Acuerdo No. 014 de 2022. La prueba de competencias laborales se aplicará en la misma fecha y hora que la de conocimientos, conforme a los parámetros que establezca el Concejo Municipal de Pereira en la convocatoria. Las pruebas deberán ser aplicadas a la totalidad de los aspirantes admitidos y la citación a ellas se deberá realizar a través de un correo electrónico oficial de la universidad seleccionada al correo electrónico debidamente registrado por cada uno de los aspirantes.

Fase 3: Análisis de Pruebas: En esta fase se deberá calificar la prueba de conocimientos, de carácter eliminatorio, y la prueba de competencias laborales únicamente de los aspirantes que superen el puntaje mínimo establecido para la primera; corresponderá informar los resultados de estas, recepcionar y responder las reclamaciones presentadas sobre las pruebas realizadas a los aspirantes al cargo, a través de un correo electrónico oficial de la universidad seleccionada al

correo electrónico debidamente registrado por cada uno de los aspirantes. Y se deberán publicar en la página web de la Institución de Educación Superior, y esta deberá hacer envío de dicha información al Concejo Municipal de Pereira para la respectiva publicación en su página web.

Fase 4: Valoración de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral: Esta valoración se realizará con los lineamientos definidos en la convocatoria. Los resultados parciales y finales de la valoración se deberán publicar en la página web de la Institución de Educación Superior, y esta deberá hacer envío de dicha información al Concejo Municipal de Pereira para la respectiva publicación en su página web.

Fase 5: Puntaje final consolidado para la conformación de la lista de elegibles: La Institución de Educación Superior deberá entregar un informe con el puntaje final consolidado de los participantes en el proceso, de donde se determinará la lista de elegibles, por orden alfabético; para esto, se tendrá en cuenta los resultados de la prueba de conocimientos, de la prueba de competencias laborales y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes académicos y experiencia laboral, de acuerdo a los criterios establecidos por el Concejo Municipal de Pereira y la Ley.

Por lo anterior expuesto se da a conocer que la Corporación a la fecha tiene la necesidad de realizar la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Pereira para la vigencia 2027, tal y como lo establece el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, E IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO:
"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 PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027."

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101511	**SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN RECURSOS HUMANOS**

III. DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR ALCANCES DEL OBJETO

EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONCEJO a desarrollar las actividades de apoyo técnico, administrativo y operativo necesarias para adelantar la convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Pereira para el período 2027, de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley 1904 de 2018, aplicables por analogía en virtud del parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, y con el Reglamento Interno de la corporación, sin sustituir las competencias legales y reglamentarias de las autoridades del Concejo. En especial, deberá cumplir la siguiente actividad:

1.Elaborar y presentar para revisión y aprobación de la autoridad competente del Concejo Municipal de Pereira el proyecto de convocatoria pública y su cronograma; efectuar las publicaciones a su cargo, previa aprobación de su contenido; y ejecutar las actividades técnicas, administrativas y operativas que le correspondan en cada etapa del proceso, conforme al alcance contractual y a las reglas de la convocatoria, para la elección del Secretario General de la corporación para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027.

2.Crear un correo e identificar plenamente el lugar, fecha y hora donde puedan los aspirantes dirigirse a la entidad universitaria en caso de requerir hacer algún trámite o reclamación, en cualquier fase de la convocatoria. Para proveer el cargo de secretario general del Concejo Municipal de Pereira para el periodo 2027

3. Elaborar los contenidos temáticos y competencias laborales de la evaluación requerida para la prueba de conocimientos y competencias laborales pertinente para la elección de Secretario General (a) del Concejo Municipio de Pereira. Guardando la debida custodia de la información.

4. Realizar las pruebas de (conocimientos y competencias laborales) en la misma fecha y hora, es decir de manera simultánea. Según las reglas o parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Pereira en la convocatoria para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Pereira. Guardando la debida custodia de la información antes y después de la misma.

5. Calificar la prueba de conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio, aplicando los porcentajes establecidos por el Concejo Municipal de Pereira en la convocatoria para la elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Pereira.

6. Calificar la prueba de competencias laborales solamente al aspirante que haya sacado o superado el porcentaje establecido para la prueba de conocimientos, según puntajes establecidos por el Concejo Municipal de Pereira en la convocatoria para la elección de Secretario (a) General(a) de Pereira. Del Concejo Municipal de Pereira.

7. Publicar lista de resultados de las pruebas, en la página web de la universidad contratada y de la corporación Concejo Municipal de Pereira y enviar estos a través de un correo electrónico oficial de la universidad seleccionada al correo electrónico debidamente registrado por cada uno de los aspirantes.

8. Recibir y Resolver las reclamaciones que se presenten en cualquier fase del proceso.

9. Publicar en la página web de la universidad y remitir al Concejo Municipal de Pereira el listado en firme o definitivo de los aspirantes que hayan superado las pruebas (conocimientos y competencias laborales) según parámetros establecidos por la corporación en la convocatoria para la elección de secretario (a) del Concejo Municipal de Pereira. Para publicarla en la página web de la corporación y seguir el proceso pertinente dentro de la misma.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de aquellas contenidas en otros apartes en la invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de conformidad con las especificaciones generales y particulares establecidas en la invitación pública y sus anexos, la oferta aceptada y los demás documentos que integran el contrato, sin perjuicio de la supervisión a cargo de EL CONTRATANTE. La ejecución del contrato no genera relación laboral ni subordinación entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE.
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y dificultades que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normatividad pertinente.
3) Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el desarrollo del mismo.
4)Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente.

5) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse ante EL CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
7) Constituir las pólizas señaladas en el texto del contrato.
8) Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
9) Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de los trabajos.
10) Informar de inmediato y por escrito, al Supervisor la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
11) El contratista se obliga a entregar a la Entidad todos los informes, anexos y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.
12) Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con el Supervisor y la Entidad, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
13) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
14) Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
15) El contratista se obliga atender todas las observaciones y requerimientos presentados a los trabajos presentadas por la Entidad, el Supervisor y demás entidades competentes (si a ello hay lugar).
16) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
17) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del CONTRATANTE.
18) Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato.
2. Realizar las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato.
4. Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el contrato.
5. Elaborar el recibo a satisfacción final.
6. Liquidar el contrato.

7. Evaluar al proveedor.
8. Cumplir con las demás obligaciones del contrato y con las consignadas en el manual de contratación de la Corporación y las disposiciones jurídicas vigentes acordes con la naturaleza del contrato.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente proceso de selección contractual se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante invitación pública, teniendo en cuenta que su presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad para la respectiva vigencia fiscal.

Esta modalidad resulta aplicable independientemente del objeto contractual y prevalece frente al concurso de méritos cuando concurren ambas modalidades por razón del objeto y de la cuantía, por consiguiente el proceso se regirá por las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como por las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Por su parte, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, establecen las reglas que deben seguirse en esta clase de modalidad.

Ahora bien, se tiene que mediante Resolución No. 002 del 02 de enero de 2026 el Concejo Municipal de Pereira señalo que "Será de mínima cuantía la contratación cuyo valor sea igual o inferior a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.025.340)".**

Por tanto, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato que se pretende celebrar; es igual o inferior a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.025.340)".** La modalidad de selección será "Mínima Cuantía".

VI. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El presupuesto oficial de la presente contratación, será de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($34.000.000), CDP No.405 del 19 de octubre de 2026,** en suma, el Concejo cuenta con las siguientes partidas presupuestales así:

CDP No	RUBRO	VALOR	OBSERVACIÓN
405	2.1.2.02.02.0008	$34.000.000	Gastos Concurso

El precio de referencia fue establecido dentro del presupuesto financiero de acuerdo con la necesidad del servicio a contratar, una vez revisado el récord histórico de contratación y sus estudios de mercadeo para periodos anteriores, adicionalmente se realizó cotización con diferentes universidades.

Teniendo en cuenta que para esta vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir a esta corporación y como quiera que no contamos con la idoneidad, capacidad legal y reglamentaria se hace necesario adquirir de manera externa dichos servicios, por lo que se hace necesaria la realización de un proceso de selección contractual el cual se llevará a cabo bajo la modalidad de mínima cuantía en colaboración de una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación institucional de alta calidad, que demuestre la idoneidad y experiencia suficiente requerida con el fin de garantizar el acompañamiento durante el desarrollo de las etapas del proceso en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad que le permitan la continuidad de la prestación de los servicios a cargo del Concejo Municipal.

ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO.

Las estampillas que aplican al presente proceso de contratación en el Concejo Municipal de Pereira son las que a continuación se relacionan:

PRO - ADULTO MAYOR. Que tiene como base en suministros desde cero (O) pesos y en servicios de cualquier índole la base es de treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (2% del valor total del contrato).

PRO - Procultura. Que tiene como base en servicios de cualquier índole la base es de quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (1.5% del valor del contrato).

Los tributos, las estampillas y demás conceptos de índole tributaria se aplicarán sobre el valor causado con anterioridad a la generación del impuesto al valor agregado (IVA).

Los otros gravámenes que se deberán de tener en cuenta dentro del presente proceso de contratación son los siguientes:

- RETENCIÓN A TÍTULO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (RETEIVA): Consistente en el quince (15º/o) por ciento del valor del IVA.

- RETENCIÓN EN LA FUENTE (RETEFUENTE). La misma aplicará según el servicio prestado y/o el suministro entregado.

- RETE ICA. Según lo estipulado por el contratista en la factura o tabla del Código de Rentas del municipio de Pereira.

Estos se aplicarán según la condición tributaria del contratista que resulte seleccionado. El contratista deberá presentar la facturación efectuando la discriminación del IVA a la factura general. (Obligación contractual).

VII. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará al finalizar el proceso, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de todos los documentos por parte de la supervisión ante la entidad, previo su visto bueno.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin que exceda la vigencia diciembre 31 de 2026.

IX. FACTORES DE SELECCIÓN.

CRITERIOS HABILITANTES:

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos:

A. Capacidad Jurídica

En el presente proceso de contratación podrán participar instituciones de educación superior, públicas o privadas, legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, que cuenten con acreditación institucional de alta calidad vigente y con capacidad jurídica para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía en virtud del parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022.

Como requisito habilitante, el proponente deberá aportar copia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante el cual se otorga o renueva dicha acreditación, vigente a la fecha de cierre del proceso, cuya validez será verificada por la entidad. La acreditación de programas académicos no sustituye la acreditación institucional exigida. Las instituciones deberán acreditar su existencia, representación legal y capacidad para contratar; cuando tengan una duración determinada, esta deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

B. Capacidad Instalada

El proponente deberá contar con sede en el Municipio de Pereira, con una capacidad instalada que cuente con mínimo:

- Un mínimo de cinco (5) aulas de clase con capacidad para cincuenta (50) personas, que cuente con todos los elementos necesarios para la comodidad de los asistentes (sillas universitarias, tablero, videobeam).

C. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia en máximo un (1) contrato con objeto relacionado dentro de cualquiera de los siguientes clasificadores:

Tabla 2 – Experiencia requerida

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía – SMLV
86121700	28 SMLMV
80111500	
80111700	

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

D. Equipo de Trabajo

Para la ejecución del Contrato se requiere el siguiente equipo de trabajo habilitante:

PERFIL	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Profesional en el NBC de Derecho y afines, Administración, ingeniería, Psicología	Profesional	1	Experiencia general de cinco años. Deberá acreditar su participación en mínimo dos procesos de selección de secretario general para Concejos, asambleas, de personeros o contralor.	0,50
Abogado	Apoyo	1	Experiencia general de cinco años. Deberá acreditar su participación en mínimo dos procesos de selección de secretario general para Concejos, asambleas, de personeros o contra lor.	0,50
Experto en elaboración de pruebas	Apoyo	1	Profesional en el **NBC** de Derecho y afines, Administración, ingeniería, Psicología Experiencia general de tres años. Deberá acreditar su participación en la elaboración de pruebas en mínimo dos procesos de selección de secretario general para Concejos, asambleas, de personeros o contralor	0,50

NOTA: El vínculo contractual del equipo de trabajo requerido para ejecución, se podrá realizar por cualquier tipo de relación jurídica, siempre que se evidencie la dedicación comprometida.

Para acreditar su equipo de trabajo habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta lo siguiente, por cada uno del personal ofrecido:

- Anexos de experiencia e idoneidad referenciada y con la cual se pretenda habilitar.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública, comenzando por la oferta de menor precio, y aceptará aquella que, ofreciendo el menor precio, cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas. Para tal efecto, se verificarán las siguientes condiciones:

1. Capacidad Jurídica:

En el presente proceso de contratación podrán participar instituciones de educación superior, públicas o privadas, legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, que cuenten con acreditación institucional de alta calidad vigente y con capacidad jurídica para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía en virtud del parágrafo transitorio de su artículo 12, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022.**Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento**, en la carta de presentación de la propuesta.

Se acredita de la siguiente manera:

Persona jurídica

A. **Existencia y Representación Legal.** Certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior expedido por el Ministerio de Educación.
B. **Actividad económica.** Se verificará que el objeto social señalado en el Certificado de existencia y representación legal de instituciones educación superior tenga relación con el objeto del contrato a celebrarse.

C. Calidad del representante legal. Se verifica que la persona natural que suscribe la oferta sea el representante legal señalado en el Certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior.

D. Facultad para contratar del representante legal. Se verifica en el certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior que el representante legal tenga la facultad de obligar a la persona jurídica, en caso de no aparecer así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

E. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se verificará con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se deben aportar los siguientes certificados.

-Certificado antecedentes disciplinarios de la persona jurídica (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes disciplinarios del representante legal (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes fiscales de la persona jurídica (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado antecedentes fiscales del representante legal (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado de antecedentes judiciales del representante legal no mayor a 30 días calendario.

-Certificado de Medidas Correctivas de la ley 1801 de 2016 del representante legal no mayor a 30 días.

F. Certificado de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis meses, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual la persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado por ley, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro

como contador, expedido por la junta central de contadores; no mayor a 3 meses.

G. Registro único tributario -RUT. El oferente deberá allegar a su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

Consorcios y uniones temporales. Conformados por instituciones de educación superior, públicas o privadas, legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, que cuenten con acreditación institucional de alta calidad vigente. Cada uno de los integrantes deberá aportar el acto administrativo de acreditación institucional de alta calidad vigente expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

1. 3. 1. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. En caso de consorcio o unión temporal, los oferentes indicaran dicha calidad, los términos y extensión por participación la designación de la persona que lo representara y señalaran las reglas básicas de la relación entre ellos y sus responsabilidades, conforme al parágrafo 1 del artículo 7 de la ley 80 de 1993; el documento debe contener:

A. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación, domicilio y correo electrónico.

B. Designación del representante: Señalara expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesario.

C. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regulan sus relaciones.

D. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

E. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior a término de ejecución y un (1) año más.

F. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cedulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social.

G. El proponente deberá indicar quién expedirá la facturación derivada del contrato, identificando su nombre o razón social y NIT. Tratándose de consorcios o uniones temporales, deberá precisar si la facturación se realizará a nombre del consorcio o unión temporal y en representación de sus integrantes, o por sus integrantes de forma separada o conjunta, de conformidad con el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020. Cuando corresponda, deberá cumplir las disposiciones sobre

facturación electrónica de venta previstas en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y en la Resolución DIAN 000227 de 2025, así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. 3. 2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal. Los oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

A. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

B. El Concejo municipal de Pereira no acepta propuestas/ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

C. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informaran su número de identificación tributaria -NIT y establecer la partición de cada uno dentro del valor del contrato.

-Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria -NIT para el consorcio o unión temporal ante la DIAN.

D. En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

E. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.

F. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensiones de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Concejo.

G. En el evento de presentarse inhabilidad sobreviniente para alguno o todos los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Concejo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que diera lugar a ello.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente los requisitos señalados para acreditar la capacidad jurídica.

2. Capacidad financiera

No se requiere verificar la capacidad financiera de los oferentes, teniendo en cuenta que el pago se realizará contra entrega a satisfacción del servicio, en concordancia con la facultad otorgada en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Corporación verificará la capacidad jurídica y técnica.

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad técnica	CUMPLE/NO CUMPLE

FACTOR DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), en caso de empate, la Corporación aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015. La información requerida para aplicar los criterios de desempate conforme a lo que se acredite, deberá ser presentado junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información no restringe la participación del proponente.

En el evento que no se logre acreditar con los criterios señalados, se aplicará el siguiente método aleatorio:

-La Corporación, previa citación a los oferentes empatados, realizará una audiencia pública, donde se asignará números a las propuestas empatadas, empezando por el 1 para la propuesta que fuera presentada primero en el tiempo.

-Posteriormente, en una hoja Excel nueva, se insertará la función =ALEATORIO.ENTRE(inferior; superior)

-Donde inferior será igual a 1 y superior será igual al número total de ofertas empatas. -Se dará Enter a la función, y la propuesta ganadora será aquella cuyo número aleatorio corresponda al número asignado.

X. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato que se pretende celebrar será ejercida por el servidor público que designe por escrito el ordenador del gasto, mediante el seguimiento y control al cumplimiento de los alcances, objeto contractual y demás obligaciones, que deberán ser revisados y aprobados para el trámite del pago correspondiente; de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, el capítulo VII del Manual de Contratación aprobado el 29 de septiembre de 2016 por el Secretario General, los documentos que la modifiquen y demás disposiciones jurídicas vigentes.

XI. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se identifican, tipifican, estiman y asignan los riesgos previsibles del proceso de contratación y de la ejecución del contrato. La

probabilidad y el impacto se califican de 1 a 5 (probabilidad: 1 raro, 2 improbable, 3 posible, 4 probable, 5 casi cierto; impacto: 1 insignificante, 2 menor, 3 moderado, 4 mayor, 5 catastrófico). La valoración corresponde a la suma de ambas calificaciones: 2 a 4 riesgo bajo, 5 riesgo medio, 6 y 7 riesgo alto, y 8 a 10 riesgo extremo.

N°	Tipo y etapa	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	Tratamiento / mitigación
1	Operacional – Ejecución	Incumplimiento del cronograma por parte del contratista que impida entregar la lista definitiva de resultados con la antelación necesaria para que la plenaria elija antes del 31 de diciembre de 2026.	3 Posible	4 Mayor	7 Alto	Contratista	Cronograma detallado al inicio (obligación 3); seguimiento semanal del supervisor; multas; garantía de cumplimiento (20 %).
2	Operacional – Ejecución	Fuga, filtración o pérdida de confidencialidad del contenido de las pruebas antes de su aplicación.	2 Improbable	5 Catastrófico	7 Alto	Contratista	Protocolo de custodia de las pruebas; acuerdos de confidencialidad del equipo (obligación 16); garantía de calidad del servicio (10 %).
3	Operacional – Ejecución	Errores en la calificación de las pruebas o en la consolidación de los puntajes.	2 Improbable	4 Mayor	6 Alto	Contratista	Doble verificación de resultados; publicación de resultados parciales; trámite de reclamaciones; garantía de calidad del servicio.
4	Regulatorio – Ejecución	Reclamaciones, acciones de tutela u otras acciones judiciales de aspirantes que afecten el cronograma.	4 Probable	3 Moderado	7 Alto	Compartido	El contratista responde las reclamaciones de su competencia y presta apoyo técnico; el Concejo asume la defensa judicial; reglas claras en la convocatoria.
5	Operacional – Ejecución	Tratamiento indebido o pérdida de datos personales de los aspirantes.	2 Improbable	4 Mayor	6 Alto	Contratista	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012; autorización de tratamiento de datos en la inscripción; confidencialidad.
6	Operacional – Ejecución	Fallas logísticas o tecnológicas (aulas, plataforma, correo electrónico) el día de las pruebas.	2 Improbable	3 Moderado	5 Medio	Contratista	Capacidad instalada exigida (5 aulas); plan de contingencia; fecha alterna aprobada por el Concejo.
7	Precontractual – Selección	Declaratoria de desierto por ausencia de ofertas o de proponentes	2 Improbable	4 Mayor	6 Alto	Concejo	Análisis del sector; requisitos habilitantes proporcionales;

		que cumplan los requisitos habilitantes.					cronograma con margen para adelantar un nuevo proceso.

Los riesgos asignados al contratista se amparan con las garantías de cumplimiento (20 % del valor del contrato) y de calidad del servicio (10 % del valor del contrato) exigidas en el presente proceso. El supervisor hará seguimiento a las medidas de tratamiento durante la ejecución del contrato.

XII. GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza y las características del objeto contractual, así como la necesidad de proteger los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, identificado con NIT 816.002.478, considera pertinente exigir al futuro contratista la constitución de garantías a favor de la entidad, por ende esta decisión se adopta en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme al texto establecido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que permite a las entidades estatales exigir o no garantías en los procesos de selección de mínima cuantía, en el contexto que los amparos, valores asegurados y vigencias deberán guardar proporción con los riesgos y las obligaciones del contrato y se establecerán, conforme a la matriz de riesgos de la sección XI, en los siguientes términos:

a) **Cumplimiento:** por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y dos meses más.

b) **Calidad del servicio**: por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato; y la vigencia igual a la del Contrato y un año más.

El Contratista deberá cargar la Garantía en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación. Cuando haya modificación del plazo y el valor del contrato, el Contratista deberá ampliar las garantías para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos. En todo caso el contratista se obliga a ampliar la Garantía hasta por el término de liquidación del contrato. Si el oferente se presenta en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

XIII. INDICAR SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso, por

su valor ($34.000.000), es inferior a los umbrales previstos en los Acuerdos Comerciales vigentes para entidades territoriales; en consecuencia, no se encuentra cubierto por ellos. No obstante, se concederá trato nacional a los proponentes de bienes y servicios de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

XIV. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

Conforme al análisis del sector, estudio previo, y las disposiciones jurídicas enunciadas en los mismos, se recomienda al representante legal del Concejo Municipal de Pereira, presentar proceso de invitación pública con el objeto, alcances y demás aspectos señalados en los documentos referidos.

Para constancia, se firma en Pereira a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

CAROLINA HERRERA TABORDA
Presidenta

Proyectó: Ángela P Garzón - Abogada contratista

Revisó: Santiago Duque – Abogado contratista