No. MC-PS-014-2026.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
NIT **860.517.302-1**
JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO
C.C.No. 80.412.122 de: Usaquén
Dirección: Calle 71 No. 13-21, Bogotá
Teléfonos: 3017860234
e-mail: asoriano@areandina.edu.co, sarmiento22@areandina.edu.co

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía N° **CMP-MC-015-2026**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el veintinueve (29) de octubre de 2026, con relación con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **CMP-MC-015-2026**, ha sido aceptada por parte del Concejo Municipal de Pereira, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica y su propuesta económica se ajustó al presupuesto oficial.

En consecuencia, para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que el señor **JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO** en calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA con NIT 860.517.302-1 ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es: "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 2027".**

Que su oferta económica determina los siguientes valores y servicios a prestar así:



CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA
ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. CMP-MC-015-2026

OBJETO: ELABORAR LAS PRUEBAS Y DISEÑAR EL MODELO DE EVALUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS 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 2027

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. ($34.000.000), IVA INCLUIDO – CDP No. 405 del 19/10/2026

Nombre o razón social del proponente:	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
NIT / C.C.:	900.617.302-1
Representante legal:	Jose Leonardo Valencia Molano
Teléfono:	(601) 7421944- 301 7850234
Correo electrónico:	asoriano@areandina.edu.co, jsarmiento2@areandina.edu.co

	ELEMENTOS DE BOTIQUÍN, PROTECCIÓN, BIOSEGURIDAD Y ACCESORIOS		VALOR TOTAL
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 periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2027.		$ 33.000.000,00
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		0
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 (a) General del Concejo Municipio de Pereira. Guardando la debida custodia de la información.		0
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		0
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.		0
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.		0
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 denidamente registrado por cada uno de los aspirantes.		0
8	Recibir y Resolver las reclamaciones que se presenten en cualquier fase del proceso.		0
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.		0
		SUBTOTAL (SIN IVA)	$ 33.000.000,00
		TOTAL IVA	$ 0
		VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (IVA INCLUIDO)	$ 33.000.000,00

NOTAS:
3. El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial de $34.000.000, IVA incluido. (EN CASO DE APLICAR)
4. Los valores deben expresarse en pesos colombianos, sin centavos, e incluir todos los costos directos e indirectos (transporte, personal de coberturas, capacitación y demás).
5. El valor total de este anexo debe coincidir con el valor registrado en la plataforma SECOP II.

Firma del proponente o representante legal
Nombre: José Leonardo Valencia Molano
C.C.: 80.412.122

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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 de este.
4) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 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. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé el cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, EL CONTRATANTE dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, según lo señalado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
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 de este.
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. Deberá presentar al concejo la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **CMP-MC-015-2026**, y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	NIT:	860.517.302-1
REPRESENTANTE LEGAL	JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO	C.C.	80.412.122 de: Usaquén
DIRECCIÓN:	Calle 71 No. 13-21, Bogotá	Tel:	3017860234
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Número: 405 Fecha de Expedición: 19.10.2026 Fecha de vencimiento: 31.12.2026 Valor: 34.000.000 COP Compromiso que respalda: 2120201008, GASTO DE CONCURSO		

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000), Este valor incluye el IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato. De los cuales, la base gravable es, Los cuáles serán ejecutados conforme al valor de la propuesta y todos los demás impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del objeto contractual.

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.		
GARANTÍAS	Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Concejo Municipal de Pereira con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Concejo Municipal de Pereira, con NIT. 816.002.478-6, que cubra los siguientes riesgos:		
RIESGOS	**DESCRIPCIÓN**	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y dos meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad de los elementos y/o bienes a suministrar	10%	Con una y la vigencia igual a la del contrato y un año más.

Las garantías deberán ampliarse en cuantía y vigencia en caso de adiciones, prórrogas o suspensiones del contrato. Para efectos de iniciar su ejecución, el **CONTRATISTA** debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y suscripción de la correspondiente acta de inicio.

Además de lo estipulado en la aceptación, el contratista deberá cumplir todo lo estipulado en la invitación pública, la cual hace parte de la presente aceptación.

La invitación, la propuesta y la presente aceptación constituyen el contrato. Este documento será publicado en el SECOP II en el enlace www.colombiacompra.gov.co.

La invitación, la propuesta y la presente aceptación constituyen el contrato. Este documento será publicado en el SECOP II en el enlace www.colombiacompra.gov.co. La presente aceptación no genera relación laboral alguna entre el Concejo Municipal de Pereira y el contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Atentamente,

CAROLINA HERRERA TABORDA
Presidenta
Concejo Municipal de Pereira

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
NIT 860.517.302-1
REPRESENTANTE LEGAL
JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO
CC 80.412.122 de Usaquén

Proyectó: Ángela P Garzón G.-Abogada-Contratista
Revisó: Santiago Duque- Abogado-Contratista.