CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

PROYECTO DE COMPLEMENTO AL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMP-CMA-001-2022

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA INTEGRAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANEJO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

PEREIRA – RISARALDA
ABRIL DE 2022

Carrera 6 No. 21-62 Pereira - PBX 6063153717
juridica@concejopereira.gov.co
www.concejopereira.gov.co

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

I. INTRODUCCIÓN

El **CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA**, pone a disposición de los interesados el proyecto de Complemento de Pliego de Condiciones Electrónico, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que resulte del proceso de selección.

Los estudios y documentos previos que incluyen el Análisis del Sector, el Complemento al Pliego y Pliego de Condiciones Electrónico, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

El Pliego Electrónico de Condiciones y el presente complemento ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021, normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego; para tal efecto, se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia y técnicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente el complemento del Pliego de Condiciones, el Complemento y sus Anexos, cerciorándose que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el presente proceso de contratación estatal. Toda consulta debe formularse por escrito a través del SECOP II, pues no se atenderán consultas personales, telefónicas ni de otra índole. El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información, para la elaboración de la propuesta. Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección.

Se les recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponente, concursante u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.
Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido del complemento de pliego electrónico de condiciones y su complemento, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el complemento del pliego electrónico de condiciones y su complemento.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el complemento del pliego electrónico de condiciones y su complemento.

5. Suministrar toda la información requerida a través del complemento del pliego electrónico de condiciones y su complemento.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el complemento del pliego electrónico de condiciones y su complemento.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y EL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 el Concejo municipal de Pereira invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, 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 **www.colombiacompra.gov.co**. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por parte de la Corporación a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

En caso de que el Concejo municipal de Pereira, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web www.presidencia.gov.co, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Corporación, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de los formatos: FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, del pliego de condiciones.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Corporación y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el complemento del pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

a) Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

b) La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este complemento del pliego de

condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

c) El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

d) Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

e) El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

f) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente selección abreviada, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Concejo.

g) Los proponentes están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

II. ASPECTOS GENERALES

1. 1. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS:

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1. 2. 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.

1. 3. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, a través de la Plataforma Transaccional SECOP II. Solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma. No se admitirá documentación escrita radicada en la sede de la Corporación.

1. 4. IDIOMA

Los documentos, la oferta y sus anexos, así como las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para la suscripción del contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual debe ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1. 5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior en la presente sección y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el proponente legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el proponente puede aportar los documentos en copia electrónica simple; el pro- ponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

1. 6. 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 con el siguiente procedimiento de conversión: **Se aplicará la TRM con la fecha de corte del estado financiero presentado por el Oferente**.

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.

1. 7. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, ni el Concejo municipal de Pereira asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente complemento del Pliego electrónico de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida y los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Concejo municipal de Pereira, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retenciones en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1. 8. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

1. 9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Atendiendo lo dispuesto en la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), la Corporación podrá limitar el proceso de selección a MIPYMES, siempre y cuando se reciba solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Concejo municipal de Pereira, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Concejo municipal de Pereira y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Concejo municipal de Pereira por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente complemento del Pliego electrónico de Condiciones.
Pliego electrónico de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente complemento del Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPÍTULO II
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe examinar todas las instrucciones para diligenciar y anexar todos documentos y formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso de selección establecidos en la plataforma del SECOP II.

2.1. NUMERO DEL PROCESO

CMP-CMA-001-2022

2.2.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA INTEGRAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANEJO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

2.3. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

2.4.IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS (Contrato de Corretaje) conforme a la normatividad vigente y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2.5.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para dar cumplimiento al objeto del presente concurso de méritos abierto no se requiere presupuesto oficial, toda vez que de acuerdo con el artículo 1341 del Código de Comercio, "La comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario".

En consecuencia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para el Concejo municipal de Pereira, cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguros, con las cuales se suscriban las pólizas, en las cantidades, forma y época que ambos acuerden, por lo que la Corporación no reconocerá al Intermediario de Seguros seleccionado ningún honorario, comisión, gasto o erogación por los servicios recibidos

Por lo anteriormente expuesto, no se requiere certificado de disponibilidad presupuestal.

2.6.INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se hace costar que la necesidad que se pretende suplir mediante este proceso de selección se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones del Concejo municipal de Pereira para la vigencia 2022.

2.7.CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS

El oferente debe mediar e intervenir en la contratación de las pólizas de seguros que requiera la Corporación, para lo cual se obliga a prestar los servicios indispensables y básicos que se relacionan a continuación:

a) Formular los estudios previos, análisis del sector (incluye obtención de cotizaciones para la elaboración del presupuesto oficial), invitación pública, adendas; y demás documentos inherentes a la formulación de un proceso de contratación de seguros bajo el Estatuto General de Contratación Pública.
b) Asesorar en el proceso de selección de la Compañía de Seguros de la Corporación y apoyar la evaluación de las propuestas, y responder, junto con la Corporación, las observaciones realizadas por los oferentes.
c) Asesorar a la Corporación en la celebración de contratos de seguros, prorrogas y adiciones; así como realizar la proyección de estas.
d) Evaluar las pólizas, anexos y demás documentos expedidos por la compañía de seguros a la cual se le adjudique el contrato de seguros.
e) Asesorar al Concejo municipal de Pereira en cuanto a las condiciones de riesgos, su forma de mitigación y los requerimientos de coberturas.
f) Asesora al Concejo municipal de Pereira en el trámite de reclamaciones ante la Compañía de seguros sobre los siniestros que se presenten durante la vigencia de estas.

2.8.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del contrato, el acta de inicio. **2.** Cumplir a cabalidad con el objeto, alcances y demás asuntos pactados.

Carrera 6 No. 21-62 Pereira - PBX 3153717
juridica@concejopereira.gov.co
www.concejopereira.gov.co

3. Efectuar de manera oportuna el pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley. **4.** Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato. **5.** Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. **6.** Generar y presentar la factura de venta o documento equivalente por el servicio prestado, detallando el insumo entregado, la cantidad y fecha. **7.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido frente al COVID-19

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

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**. 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.

2.9.PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato que se pretende celebrar corresponde a dos (02) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del contrato será la sede del Concejo municipal de Pereira, ubicada en la carrera 6 No. 21-62.

2.11. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cualquier interesado que encontrare discrepancias u omisiones o tuviere dudas, sobre el complemento del pliego de condiciones y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones mediante "MENSAJES" a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

2.12. PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE

La Corporación podrá prorrogar, la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

1. Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.
2. Cuando la Corporación con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

2.13. ADENDAS

Las Adendas que se publiquen en SECOP II, serán en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Corporación podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes, a los Pliegos de Condiciones.

2.14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURAS DE OFERTAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente complemento del pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA: 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma Electrónica SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II vigente a la fecha de cierre.

NOTA 2: El correo electrónico a través del cual el interesado podrá comunicar la situación de indisponibilidad y presentar ofertas a la Corporación será: juridica@concejopereira.gov.co.

NOTA 3: El procedimiento establecido en el guía de indisponibilidad que se encuentra vigente en el SECOP II será de obligatorio cumplimiento y su inobservancia generará que su propuesta no sea tenida en cuenta.

2.15. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS)

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Financieros, organizaciones y Técnicos - Experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el Cronograma publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA — SECOP II.

La Corporación realizara la evaluación de las propuestas dentro del término señalado en el CRONOGRAMA ELECTRÓNICO, en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables de conformidad con los señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El termino de evaluación de las propuestas podrá ser prorrogado por la Corporación mediante adenda, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.16. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Después del cierre, solo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas a este por la Corporación.

La Corporación deberá solicitar aclaraciones a los proponentes, relativas a la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten en contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El proponente deberá responder las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del TÉRMINO FIJADO POR LA CORPORACIÓN, (TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN) En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

La Corporación analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

NOTA: LA CORPORACIÓN NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente complemento del pliego de condiciones a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

2.17. PLAZO PARA OBSERVAR INFORME HABILITACIÓN OFERENTES

El Informe de Evaluación, será publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA — SECOP II, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes dentro del término señalado para ello.

2.18. COMITÉ EVALUADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador, que para el efecto designe el ordenador del gasto en este proceso de contratación, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Este Comité es conformado por personal idóneo, quienes realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente complemento del pliego de condiciones. De conformidad con el citado artículo, el Comité Asesor Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

2.19. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL COMPLEMENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del complemento del Pliego de condiciones será diligenciada y presentada en la Plataforma Transaccional SECOP II. Sí el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la Corporación en los formularios o anexos establecidos, podrá allegarla dentro del término establecido para realizar subsanaciones, según lo establecido dentro del cronograma del proceso.

TODOS LOS FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS EN EL COMPLEMENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, DEBERÁN SER DILIGENCIADOS Y PRESENTADOS CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS MISMOS Y EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE.

CAPÍTULO III
OFERTA

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas ÚNICAMENTE por la Plataforma SECOP II. La oferta debe ser presentada hasta la fecha y hora establecida en el Cronograma. La oferta debe estar acompañada de los documentos solicitados, así como de la garantía de Seriedad de la Oferta a la que se refiere el complemento del Pliego electrónico de Condiciones.

La presentación de la oferta en la Plataforma Transaccional SECOP II, implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Corporación en el complemento del Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 1: No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o física, salvo Indisponibilidad de la plataforma SECOP II y cuando así lo indique la Corporación.

NOTA 2: En el evento de que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la Plataforma SECOP II previamente a que la Corporación publique una modificación o adenda antes del cierre del proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada, "Aplicar la modificación" y volver a presentarla, toda vez que, si no se realiza el trámite en mención, la Plataforma del SECOP II NO tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para el informe de selección.

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA

No aplica por tratarse de un concurso de méritos abierto.

3.2. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este complemento del pliego de Condiciones.

En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

3.3. RETIRO DE LA OFERTA EN PLATAFORMA SECOP II

Los proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre, podrán retirarlas de la plataforma de acuerdo al trámite que señala el SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

3.4. VIGENCIA DE LA OFERTA Y DE LOS PRECIOS OFRECIDOS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite para su presentación, aunque se hayan presentado con anterioridad a la fecha de cierre. Para todos los efectos la Corporación tomará como vigencia de la propuesta los 60 días desde la radicación de la misma y a partir de la fecha de cierre.

3.5.OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La oferta debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente Documento Complementario, y Estudios Previos. La oferta deberá ser coherente y consistente con la propuesta técnica presentada y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento, Anexo Técnico y Estudios Previos.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el RECHAZO automático de la misma.

3.6.OFERTAS PARCIALES

Los proponentes NO pueden presentar propuestas parciales, es decir que deben ofrecer todas las especificaciones técnicas contenidas en el complemento al pliego de condiciones y estudios previos del presente proceso y que trazan las características y calidad de los elementos, los tiempos de ejecución y los métodos de entrega.

3.7.EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Concejo municipal de Pereira, publicará el informe de evaluación de las ofertas, en la oportunidad señalada en el cronograma.

CAPITULO IV
CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

El procedimiento de selección del intermediario de seguros está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

El proceso de selección y el contrato que de él se derive, se regirá por los principios y normas la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y en especial el Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, y sus decretos reglamentarios. Así, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. También tendrán aplicación las normas que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la

vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 estipula que las Entidades Estatales deben seleccionar contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de los factores de calificación, destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, se podrán utilizar criterios de experiencia específica y del equipo de trabajo y en ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia.

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en la evaluación que se realizará con base en las propuestas que presenten los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio y demás documentos del proceso.

El Concejo municipal de Pereira, previo análisis comparativo de las propuestas que se ciñan a los requisitos establecidos, seleccionara el ofrecimiento más favorable para la Corporación de acuerdo a la ponderación otorgada a cada propuesta siguiendo el puntaje ofrecido por la Corporación según los ofrecimientos de cada proponente, aplicando los mismos criterios para todas las ofertas presentadas en el proceso, lo que permite asegurar una selección objetiva y la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Corporación.

A continuación, se relacionan los criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Corporación:

CRITERIO	**CUMPLIMIENTO**
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Técnica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad de Organización	HABILITADO O NO HABILITADO

Estos criterios no otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica, como condiciones mínimas de los proponentes que deben tener para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la Corporación procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que los acrediten presentados por cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 "de la verificación de las condiciones de los proponentes."

NOTA: SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE AL MOMENTO DE ANEXAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II SÓLO DEBERÁ SELECCIONAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ALGÚN DOCUMENTO CUANDO ÉSTE GOCE DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD LEGAL.

4. Para que una propuesta pueda participar en el proceso de selección, EL PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los CRITERIOS HABILITANTES:

4.1. Capacidad Jurídica: La verificación de los requisitos jurídicos no tendrá ponderación alguna pero tendrá como resultado el estado de CUMPLE o NO CUMPLE, según sea el caso, habilita o no la propuesta.

4.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el Pliego de Condiciones, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. También con la Carta de presentación, el proponente presenta el compromiso anticorrupción.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, sin limitación de cuantía, o debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa y especifica respecto a este proceso contractual, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener

domicilio permanente en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Corporación en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

La vigencia de la oferta será frente a todas las manifestaciones y estipulaciones contenidas desde el momento de la presentación de la oferta y el cierre de presentación de ofertas y 90 días más.

4.1.2. Documento de autorización (Si aplica)

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha, autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

4.1.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente y de quien suscriba la carta de presentación

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la cedula de extranjería.

Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deberá presentarse copia de la cedula de ciudadanía del representante.

Si se acude a través de apoderado, deberá aportarse además, copia de la cedula de ciudadanía del apoderado.

4.1.4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica:

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar. En el certificado se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

b. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
c. La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán cumplir art 471 y 474 del Código de Comercio.

4.1.5. Certificaciones Superintendencia Financiera (solo aplica para oferentes que ostenten la calidad de corredores de seguros)

Las personas jurídicas proponentes deben adjuntar la certificación de autorización expedida por la Superintendencia Financiera por estar sometidas a su vigilancia, de conformidad con lo establecido en el artículo 1349 del Código de Comercio y en los artículos 53 y 54 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, expedida dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en la que conste que la sociedad proponente está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar como corredor de seguros en Colombia en los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presenta oferta, quien ejerce la representación legal y sus facultades y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Así mismo deberá incluir certificación por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia de no tener multas ni sanciones por parte de esta entidad.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4.1.6. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Aportar Certificado de Registro Único de Proponentes, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
b. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme al cierre del presente proceso.

En caso de que la Inscripción en el Registro único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme al cierre (presentación de ofertas) la propuesta será RECHAZADA.

4.1.7. Documento de constitución de consorcios, uniones temporales

Se admitirá la participación de Consorcios o Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben, indicar, en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Concejo.

A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Corporación se atendrá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo, o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

En el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. (Se adjunta Anexo Documento de constitución de Unión Temporal / Consorcio).

Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe.

No se aceptan propuesta bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

Nota: Para presentarse como proponente plural es necesario crear un usuario en el SECOP II para el consorcio o unión temporal y presentar la propuesta por medio del usuario de la unión temporal o consorcio, so pena que la propuesta no sea tenida en cuenta.

4.1.8. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

La NO entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

4.1.8.1. Características de las garantías

El proponente deberá constituir a favor del Concejo municipal de Pereira, identificado con Nit. 816.002.478, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (I) Contrato de seguro contenido en una póliza, (1) Patrimonio autónomo, (III) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

A. Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Concejo municipal de Pereira.

B. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso.

C. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

4.1.8.2. Valor asegurado y vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad deberá ser por un millón quinientos mil pesos ($1.500.000), ello es el 10% del presupuesto de quince millones de pesos con que cuenta la Corporación para el contrato de seguros en la presente anualidad.

La Vigencia de la Garantía será de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el Concejo municipal de Pereira resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el Concejo municipal, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

4.1.8.3. Tomador / Afianzado

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Si el proponente es persona natural deberá estar identificada con el nombre que aparece en su cédula.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

4.1.9. Certificación del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

4.1.9.1. Persona Jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación (suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos, seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección, o en caso de que la

vinculación del personal sea a través de contrato de prestación de servicios deberá acreditar que dicho personal se encuentre al día en sus pagos al régimen de seguridad social.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación, indicando de manera expresa la normatividad que ampara la exclusión.

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.

4.1.9.2. Persona natural

Se debe presentar un declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Así mismo se deberá aportar copia del pago de la planilla PILA, en donde se demuestre que se encuentra al día en seguridad social conforme a los plazos para el pago.

4.1.9.3. Consorcios y uniones temporales

En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

4.1.10. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado

Se verifica por parte de la Corporación con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal; en la cual esta certifique que ni persona ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se deben aportar los siguientes certificados:

Persona natural:

-Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado antecedentes fiscales (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado de antecedentes judiciales no mayor 30 días calendario.

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

Persona jurídica

-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.

Consorcio y unión temporal

En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros debe allegar individualmente los certificados.

4.2. Capacidad Técnica

4.2.1. Experiencia del proponente

Por experiencia se entiende: "*Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV*." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la Corporación, el Concejo municipal requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica con máximo dos (02) contratos terminados dentro de los últimos cuatro (4) años con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o actividades esté relacionado con la intermediación y/o corretaje de seguros, dentro de los cuales el valor de primas incluido IVA sea igual o superior al presupuesto que el Concejo municipal de Pereira tiene destinado para su programa de seguros, es decir: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000).

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en el código UNSPSC (De forma individual o conjunta) en los códigos 84131500 Servicios de seguros para estructuras, propiedades y posesiones y 84131600 Seguros de vida, salud y accidentes.

Cada uno de los contratos acreditados como experiencia deben certificar al menos dos (2) de los ramos que la Corporación pretende asegurar, los cuales se relacionan a continuación:

	Ramo
1	Servicios de seguros contra incendios, terremotos, sustracciones, corriente débil, equipo eléctricos y electrónicos (Daños materiales combinados)
2	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil
3	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida (Manejo global)

NOTA 01: Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación. El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Anexo respectivo deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE y deberá indicar el número de consecutivo dentro del RUP a que haga referencia cada una de las experiencias aportadas.

Nota 02: Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Nota 03: En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida y/o acta de liquidación por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Nit del contratante
- Datos de contacto del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Valores de prima

Teniendo en cuenta que el programa de seguros de la Corporación contiene los siguientes ramos: TRDM, RCE, MANEJO, cada certificación aportada como experiencia acreditada, deberá contener por lo menos 2 ramos de los mencionados. Así mismo y acogiendo lo mencionado en el parágrafo 5 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, los ramos exclusivos del sector público podrán ser cumplidos con las denominaciones que se manejan en el sector particular como son RC directores y Administradores y Manejo Global Particular. En caso de tener contratado el ramo Todo Riesgo, éste será tenido en cuenta como uno solo.

Nota 04: Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 05: Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 06. Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

NOTA 07. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones. Deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación pertinente.

NOTA 08. Experiencia proponentes con menos de 3 años de constitución.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo municipal acepta la experiencia de los proponentes con constitución inferior a tres (03) años a través de la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes en las condiciones señaladas en el artículo en cita y en las condiciones indicadas para todos los proponentes en el presente acápite.

4.2.2. Equipo de trabajo

Se entiende por este, el talento humano que el proponte ofrece y pone a disposición de la Corporación, sin dedicación exclusiva para la misma, para atender el programa de seguros durante la ejecución del contrato y que participara de forma directa en la prestación de la asesoría e intermediación con el perfil exigido.

Es de carácter obligatorio presentar las hojas de vida o el documento que haga sus veces, en las cuales se relacionen cargos y funciones desempeñadas, documentos y certificación que acrediten título, estudios y experiencia del personal propuesto a fin que la Corporación determine si cumple con los requisitos mínimos habilitantes. Estos documentos se deberán presentar con la propuesta.

El personal del equipo de trabajo relacionado a continuación, deberá tener como mínimo una vinculación laboral o a través de prestación de servicios profesionales no menor a seis (6) meses con el proponente y anteriores al cierre del presente proceso, la cual podrá ser acreditada con la prestación del contrato o certificación expedida por el empleador.

a. Asesor programa de seguros: Persona natural con título de pregrado en: economía, contaduría, administración de empresas, ingeniera industrial, derecho; con experiencia

mínima de tres (3) años en seguros y/o intermediación de seguros y/o compañía de seguros, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Responsabilidades: Asesorar en todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, mantener en contacto permanente presencial y/o virtual con el supervisor del contrato, servicio al cliente, realizando todas aquellas actividades relacionadas con la atención de solicitudes y quejas de la Corporación.

b. Profesional jurídico: Persona natural con título de pregrado en derecho; con experiencia mínima de tres (3) años en seguros y/o intermediación de seguros y/o compañía de seguros, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Responsabilidades: Atender y asesorar a la Corporación, se encargará de apoya la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales para la contratación del programa de seguro que requiera la Corporación.

c. Técnico y/o tecnólogo en seguros: Persona natural con titulo técnico o tecnológico en Seguros, Gestión Integral del Riesgo en Seguros con experiencia mínima de tres (3) años en seguros y/o intermediación de seguros y/o compañía de seguros, contados a partir de la obtención del titulo profesional.

Responsabilidades: Sera el encargado de conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo, mantener contacto permanente con el Concejo municipal de Pereira.

Para la acreditación del equipo de trabajo el oferente deberá adjuntar documentos que soporten su idoneidad, los cuales serán organizados en la oferta y presentados por el proponente, donde se identifique claramente el nombre y cargo al cual se designa y adjuntando los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la tarjeta profesional o matricula profesional vigente.
- Fotocopia de los actos de grado (no se admiten diplomas) de los estudios universitarios de pregrado, postgrado y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificación de experiencia profesional, indicando el cargo específico, las funciones desempañadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), antecedentes fiscales (Contraloría), antecedentes judiciales y Medidas Correctivas de la ley 1801 de 2016; no mayores a 30 días calendario.
- Copia de la libreta militar (en los casos que aplique).

- Certificación laboral o comercial que la persona del equipo de trabajo tiene una vinculación no menor a seis (6) meses con el proponente y anteriores al cierre del presente proceso.

Nota: La experiencia profesional del profesional jurídico se cuenta a partir de la fecha de emisión de la tarjeta profesional emitida por el Consejo Superior de la Judicatura.

4.2.2.1. Verificación del equipo de trabajo

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. No obstante, el proponente que resulte adjudicatario deberá contar, para la ejecución del contrato con la totalidad del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato indicado en el pliego de condiciones. En caso de que se requiera reemplazar a cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con iguales o mejor perfil del requerido en el pliego.

Al oferente que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en experiencia del oferente y equipo de trabajo, se declarara inhábil.

4.3. Capacidad financiera

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado y en firme con la información financiera a 31 de diciembre de 2021, emitido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días CALENDARIO. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

La información financiera debe estar en firme y vigente en el término brindado por la Corporación para subsanar de conformidad con lo establecido en la Ley.

En el caso que las personas jurídicas y/o naturales se hayan constituido en forma posterior al 31 de diciembre de 2019 se evaluará con la información financiera que se encuentre reportada en el registro único de proponentes, esta situación también aplica en los casos de consorcios y/o uniones temporales. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, Concepto C- 288 de 2021 CCE.

Todos los proponentes, sean personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales, deberán cumplir con los siguientes índices financieros, so pena de resultar no hábiles:

Descripción	Índice exigido
Índice de Liquidez	Mayor o igual de 2,25
Índice de endeudamiento	Menor o igual de 0,20
Razón de cobertura	Mayor o igual a 41,43

Nota 1: Si al momento de efectuar la verificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) el indicador es INDETERMINADO, se habilitará el oferente en cuanto al respectivo indicador.

Nota 2: En lo que respecta a los indicadores solicitados que no se encuentren en el RUP deberán allegar la certificación del contador y/o revisor fiscal con el cálculo respectivo. Se deberá adjuntar los documentos del Contador y/o revisor fiscal (Cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes y vigencia).

Nota 3: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), El cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" proponentes plurales opción 2.

Nota 4: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.

4.4. Capacidad Organizacional

El oferente deberá acreditar la siguiente capacidad organizacional so pena de quedar no hábil la oferta, esta información debe estar vigente y en firme en el RUP:

Indicador	Formula	Parámetro solicitado
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo Total	Mayor a 0,16
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor a 0,25

Nota 01: En el caso que las personas jurídicas y/o naturales se hayan constituido en forma posterior al 31 de diciembre de 2019 se evaluará con la información financiera que se encuentre reportada en el registro único de proponentes, esta situación también aplica en los casos de consorcios y/o uniones temporales. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, ConceptoC-288 de 2021 CCE.

Nota 02: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), el cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" proponentes plurales opción 2.

Nota 03: En lo que respecta a los indicadores solicitados que no se encuentren en el RUP deberán allegar la certificación del contador y/o revisor fiscal con el cálculo respectivo. Se deberá adjuntar los documentos del Contador y/o revisor fiscal (Cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes y vigencia).

Nota 04: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto organizacional, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.

CAPITULO V
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5. REGLAS PARA LA HABILITACIÓN, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la habilitación, evaluación de las propuestas en el proceso de selección, el Concejo municipal de Pereira designa un comité asesor evaluador, para realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la Ley y a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité asesor evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al Presidente de la Corporación el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la habilitación, evaluación y ponderación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Presidente de la Corporación no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

5.1.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Por medio del comité asesor evaluador conformado para tal 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 establecidos en este documento, realizando el informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si el oferente se encuentra habilitado.

La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

La Corporación 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 complemento del pliego.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, 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.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

El informe de evaluación contendrá un cuadro consolidado donde se indicará con precisión el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes y la correspondiente evaluación.

5.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los criterios de calificación para la escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son la Experiencia Específica del Proponente y la Experiencia del Equipo de trabajo.

Para tal fin, los proponentes deben considerar:

CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación se ponga a disposición de los oferentes. Los participantes autorizan expresamente a que toda la información de sus propuestas sea puesta al conocimiento de los demás oferentes al momento del informe de evaluación, el cual se publicará en el portal único de contratación SECOP II.

SOLICITUD DE ACLARACIONES

Durante el término para efectuar la evaluación de las propuestas, en ejercicio de sus facultades legales, la Corporación podrá solicitar a cualquiera de los proponentes que allegue los documentos faltantes, salvo que se trate de aquellos, cuya no presentación o no diligenciamiento da lugar al rechazo inmediato de la propuesta. Igualmente podrá solicitar las aclaraciones y documentos que considere necesarias a efectos de realizar una adecuada comparación de las propuestas.

El proponente destinario de las solicitudes de documentos o aclaración contara con el plazo establecido por la Corporación para dar respuesta o atender el requerimiento mediante Mensaje en la plataforma SECOP II.

A continuación, se relacionan los criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Corporación, los cuales otorgaran un máximo de cien (100) puntos:

FACTORES	PUNTAJE
Experiencia en el manejo de programas de seguros	44
Formación y experiencia de los profesionales del equipo de trabajo	45
Apoyo a la industria nacional	10
Personal vinculado en condición de discapacidad (Decreto 392 de 2018)	1
Total	100

a. Experiencia en el manejo de programas de seguros

El proponente relacionara los dispuesto para tal fin su experiencia en el manejo de programas de seguros y la acreditara únicamente con las certificaciones respectivas en mínimo un (1) y máximo dos (2) certificaciones de ejecuciones contractuales diferentes a los exigidos en la experiencia habilitante ejecutando en los últimos 4 años, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos para ser evaluados:

a. I. Contratante: Podrán ser contratos con entidades públicas y/o empresas privadas (diferentes a las aportadas en la experiencia habilitante) y bajo las mismas condiciones de las solicitadas como experiencia habilitante.
a. II. Objeto del contrato: Debe ser de intermediación de seguros y/ corretaje.
a. III. Cada uno de los contratos acreditados como experiencia deben certificar al menos dos (2) de los ramos que la Corporación pretende asegurar, los cuales se relacionan a continuación:

	Ramo
1	Servicios de seguros contra incendios, terremotos, sustracciones, corriente débil, equipo eléctricos y electrónicos (Daños materiales combinados)
2	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil
3	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida (Manejo global)

a. IV. Fecha de vigencia. Los contratos relacionados deben esta ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso.
a. V. Contenido de la certificación. Cada certificación deberá contener la siguiente información: Nombre del contratante, nombre del contratista, objeto y actividades desarrolladas, fecha de inicio, fecha de terminación, valores de prima, firma por la persona responsable.
a. VI. Cuantía. La sumatoria de primas incluido IVA de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto que el Concejo municipal de Pereira tiene destinado para su programa de seguros, de esta manera, el valor mínimo ofrecido en la certificación que pretenda acreditar como puntaje adicional deberá ser de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000).

Si el contrato correspondiente fue ejecutado en la modalidad de consorcio o unión temporal, se debe indicar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato y esta participación será la que se tendrá en cuenta para determinar el valor respectivo.

En caso de disceptación entre la información relacionada en el anexo y las certificaciones prevalecerán estas últimas.

En caso de presentar más de dos (02) certificación de contratos, solo se tendrá en cuenta las primeras dos (02) relacionadas en el formato correspondiente.

A este criterio se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

RANGO SUMATORIA DE PRIMAS DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS	PUNTOS
Entre $15.000.000 a $40.000.000	11

Entre $40.000.001 a $70.000.000	22
Entre $70.000.001 a $100.000.000	33
Mayor a $100.000.001	44

b. Formación y experiencia de los profesionales del equipo de trabajo

El proponente deberá acreditar el nivel de formación, la experiencia especifica en el sector de seguros y/o intermediación de seguros del equipo de trabajo que pondrá a disposición de la Corporación para la ejecución del contrato de intermediación, e igualmente allegaran los soportes respectivos.

Personal Requisitos mínimos	Condiciones adicionales	Puntaje parcial	Puntaje total
Asesor programa de seguros: Persona natural con título de pregrado en: economía, contaduría, administración de empresas, ingeniera industrial, derecho; con experiencia mínima de tres (3) años en seguros y/o intermediación de seguros y/o compañía de seguros, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Por demostrar un título de postgrado (especialización, maestría, doctorado) en cualquier área económica, financiera, o del sector seguros	12	23
	Por demostrar experiencia en seguros y/o intermediación de seguros o compañías de seguros de más de diez (10) años, adicionales a los mínimos solicitados como factor habilitante	11	
Profesional jurídico: Persona natural con título de pregrado en derecho; con experiencia mínima de tres (3) años en seguros y/o intermediación de seguros y/o compañía de seguros, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Por demostrar un título de postgrado (especialización, maestría, doctorado) en cualquier área económica, financiera, jurídica o del sector seguros	12	17
	Por demostrar experiencia en seguros y/o intermediación de seguros o compañías de seguros de más de dos (2) años, adicionales a los mínimos solicitados como factor habilitante	5	
Técnico y/o tecnólogo en seguros: Persona natural con titulo técnico o tecnológico en Seguros, Gestión Integral del Riesgo en Seguros con experiencia mínima de tres (3) años en seguros y/o intermediación de seguros y/o	Por demostrar experiencia en seguros y/o intermediación de seguros o compañías de seguros de más de dos (2) años, adicionales a los mínimos solicitados como factor habilitante	5	5

compañía de seguros, contados a partir de la obtención del titulo profesional.			

Para acreditar las condiciones adicionales, se deberán adjuntar copia de las actas de grado (no se admiten diplomas), certificaciones laborales y demás documentación correspondiente, de la misma forma a como se indicó en el acápite de "equipo de trabajo" relacionado con capacidad técnica.

Nota: La experiencia profesional del profesional jurídico se cuenta a partir de la fecha de emisión de la tarjeta profesional emitida por el Consejo Superior de la Judicatura.

c. Apoyo a la industria nacional

En los términos establecidos en la ley 816 de 2003 y Decreto 680 de 2021, el Concejo municipal de Pereira, asignará el siguiente puntaje:

Condición	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 puntos

El proponente deberá marcan con una "X" la opción a la cual aplica en los formatos suministrado.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) incorporación de servicios colombianos. La Corporación en ningún caso otorgara simultáneamente el puntaje por i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) incorporación de servicios colombianos.

1. Promoción servicios nacionales o con trato nacional

La Corporación asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

-Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
-Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
-Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La Corporación asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cum plan con las anteriores condiciones.

Incorporación de componente nacional.

2. Incorporación de componente nacional

La Corporación asignará 5 puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen personal calificado colombiano de acuerdo con la siguiente tabla:

Personal calificado del contrato	Puntaje
50% del personal calificado incorporado al contrato es Colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe presentar certificación suscrita por el representante legal en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La Corporación únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente la certificación suscrita por el representante legal no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

d. Personal vinculado en condición de discapacidad (Decreto 392 de 2018)

En los términos establecidos en el Decreto 392 de 2018, se otorgará un punto sobre la evaluación al proponente que:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1

Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más a 200	5

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Condición	Puntaje
Cumple con el Personal vinculado en condición de discapacidad de acuerdo al Decreto 392 de 2018	1 Punto
No cumple con el Personal vinculado en condición de discapacidad de acuerdo al Decreto 392 de 2018	0 Puntos

5.3.REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate señalados en el artículo 35 la ley 2069 de 2020 concordante con el Decreto 1860 de 2021.

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 la participación del proponente.

Así, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener

una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

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

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

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

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

12. En el evento que no se logre acreditar los criterios antes señalados, se aplicara el siguiente método aleatorio:

-La Corporación, previa citación a los oferentes empatados, realizara una audiencia publica, 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.

5.4.CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

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 el objeto social del proponente no esté relacionado con el objeto a contratar.

4. Cuando se condicione la propuesta.

5. Cuando el proponente NO entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

6. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.

7. Cuando al solicitársele una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.

7. Cuando no cumpla con las Especificaciones técnicas mínimas incluidas en la Invitación a Participar en SECOP II, el Anexo Complementario y demás documentos del proceso.

8. Cuando no esté inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

9. 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.

10. 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 o reportes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC que realiza la Corporación en la página de la Policía Nacional de antecedentes, 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 Corporación.

11. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica y requerimientos mínimos de contenido técnico no cumple con lo requerido por el Concejo municipal de Pereira en la Invitación Pública, y demás documentos del proceso, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas.

12. 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.

13. Cuando 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 aquellos casos de indisponibilidad de la plataforma.

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 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.

17. Cuando la invitación pública sea limitada a MIPYMES y el proponente no acredite tal condición de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021)

18. En los demás casos expresamente establecidos en el la Invitación Pública.

5.5.DECLARATORIA DESIERTA

El Concejo municipal de Pereira declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Concejo municipal de Pereira no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

5.6.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Concejo municipal de Pereira realizará la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

CAPITULO VI
GARANTÍAS A FAVOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

6. 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:

a) Cumplimiento: por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor de las primas estimadas del programa de seguros para la vigencia 2022, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.
b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el diez por ciento (10%) del valor de las primas estimadas del programa de seguros para la vigencia 2022, con una vigencia igual al plazo de ejecución 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.

CAPITULO VII
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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

El Concejo municipal de Pereira, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología

para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN	FORMA DE MITIGARLO
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
No presentación de proponentes	Baja	Medio	Corporación	Declaratorio de desierta. La estructuración del programa de seguros vigencia 2022 deberá adelantarse sin intermediario.
Retraso en el cronograma contractual	Baja	Bajo	Corporación/ Proponente	Revisión de las observaciones presentadas por los interesados. Realizar ajustes al pliego y al cronograma Establecer póliza de seriedad de la oferta
Incumplimiento contractual	Bajo	Alto	Contratista	Establecer póliza de cumplimiento
Incumplimiento en el pago a trabajadores	Bajo	Bajo	Contratista	Establecer póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

CAPITULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo preceptuado en el artículo 62 de la ley 1328 de 2009 y articulo 39 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero; y teniendo en cuenta que no se permite la labor de corretaje de seguros transfronterizo para el tipo de seguros que la Corporación busca adquirir, no le son aplicables los acuerdos y tratados de libre comercio.

Por lo que, la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para Colombia.

CAPITULO IX
LIQUIDACIÓN

9. LIQUIDACIÓN

Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto, EL SUPERVISOR, debe presentar proyecto de Acta de Liquidación Bilateral, dentro de los seis (6) meses

siguientes a la fecha de terminación, anexando: Los documentos solicitados por el supervisor y exigidos por el Concejo municipal de Pereira para dicho trámite.

CAPITULO X
CLAUSULADO COMPLEMENTARIO

10.CLAUSULADO COMPLEMENTARIO

CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS No.
CMP-CMA-001-2022 SECOP II
CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

(EL TEXTO DE LA PRESENTE MINUTA ESTA SUJETO A AJUSTE Y/O MODIFICACIONES POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MISMO, EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y LA ADJUDICACIÓN)

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, representada legalmente por el señor **CARLOS HERNÁN MUÑOZ CHÁVEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 10.127.702, quien obra en este acto en su carácter de Presidente conforme al Acta de sesión ordinaria No. 181 del 30 de Noviembre de 2021 del Concejo Municipal de Pereira, y que para los fines del presente contrato se denominará **EL CONCEJO** de una parte, y por la otra, **XXXXXXXX** con NIT. XXXXXXX-X, representada legalmente por XXXXXXX con C.C. XXXXXXX de XXXX, persona jurídica legalmente constituida, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente Contrato de Intermediación de Seguros, que se regirá por las siguientes cláusulas previas las siguientes consideraciones: 1) Que conforme al desarrollo del Concurso de méritos abierto **CMP-CMA-001-2022**, el Presidente como ordenador del gasto adjudicó el Concurso de Méritos Abierto No. **CMP-CMA-001-2022**, al proponente xxxxxxxxxxxxxxx mediante Resolución No. xxxx del xxxx de 2022.2) Que el presente contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA INTEGRAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANEJO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTERESES ASEGURABLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA. CLÁUSULA SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA** deberá cumplir, con las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios Previos, Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, Apéndices y Propuesta Ganadora del Proceso de Concurso de Méritos Abierto **CMP-CMA-001-2022**, documentos que hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir el objeto y las obligaciones del presente contrato por dos (02) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR:** El contrato resultante no causa pago o erogación alguna para **EL CONCEJO**, cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguros, con las cuales se suscriban las pólizas, en las cantidades, forma y época que ambos acuerden, por lo que la Corporación no reconocerá al Intermediario de Seguros seleccionado ningún honorario, comisión, gasto y/o erogación por los servicios recibidos. **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Suscribir a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del contrato, el acta de inicio. 2. Cumplir a cabalidad

con el objeto, alcances y demás asuntos pactados. 3. Efectuar de manera oportuna el pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley. 4. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato. 5. Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 6. Generar y presentar la factura de venta o documento equivalente por el servicio prestado, detallando el insumo entregado, la cantidad y fecha. 7. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido frente al COVID-19 **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: 1. Formular los estudios previos, análisis del sector (incluye obtención de cotizaciones para la elaboración del presupuesto oficial), invitación pública, adendas; y demás documentos inherentes a la formulación de un proceso de contratación de seguros bajo el Estatuto General de Contratación Pública. 2. Asesorar en el proceso de selección de la Compañía de Seguros de la Corporación y apoyar la evaluación de las propuestas, y responder, junto con la Corporación, las observaciones realizadas por los oferentes. 3. Asesorar a la Corporación en la celebración de contratos de seguros, prorrogas y adiciones; así como realizar la proyección de estas. 4. Evaluar las pólizas, anexos y demás documentos expedidos por la compañía de seguros a la cual se le adjudique el contrato de seguros. 5. Asesorar al Concejo municipal de Pereira en cuanto a las condiciones de riesgos, su forma de mitigación y los requerimientos de coberturas. 6. Asesora al Concejo municipal de Pereira en el trámite de reclamaciones ante la Compañía de seguros sobre los siniestros que se presenten durante la vigencia de estas. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – 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. 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. 5. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **CONCEJO**, NIT 816.002.478, póliza de seguro adquirida con una compañía autorizada para operar en Colombia para amparar: a) Cumplimiento: por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor de las primas estimadas del programa de seguros para la vigencia 2022, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más. b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el diez por ciento (10%) del valor de las primas estimadas del programa de seguros para la vigencia 2022, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres años más. **PARÁGRAFO**. 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. **CLÁUSULA NOVENA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** mantendrá indemne a **EL CONCEJO** por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **EL CONCEJO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **EL CONCEJO**, por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **EL CONCEJO**. Si

en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del **CONCEJO**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **EL CONTRATISTA**, **EL CONCEJO** tendrá derecho a utilizar cualquier mecanismo legal para tal propósito. **CLÁUSULA DECIMA – CADUCIDAD**: En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, **EL CONCEJO** podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas contentivas en la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO**: De conformidad con el Articulo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 **EL CONCEJO** tendrá la facultad de imponer multas, declarar el incumplimiento, la caducidad y/o aplicar la cláusula penal mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso y en desarrollo de la actuación administrativa correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- SANCIONES:** A) MULTAS. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, **EL CONCEJO** impondrá multas diarias equivalentes hasta el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del programa de seguros, sin que el total de las mismas exceda hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y normas que regulen dicha materia. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, **EL CONCEJO** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo. **B) PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, **EL CONCEJO** cobrará como indemnización una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del programa de seguros a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho del **CONCEJO** a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 20% anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. **EL CONCEJO**, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del **CONTRATISTA** por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía. Si lo anterior no fuera posible, **EL CONCEJO** cobrará la pena pecuniaria por vía ejecutiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **EL CONCEJO**, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso. El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si los hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIONES Y SUB-CONTRATOS:** El presente contrato no podrá ser cedido, ni su objeto subcontratado a ningún título por **EL CONTRATISTA** sin el consentimiento previo y escrito del **CONCEJO**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**: Al presente contrato les son aplicables las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 y las correspondientes de la ley 1150 de 2007 sobre la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito e interés general debidamente comprobados o mutuo acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta motivada en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni

dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados hasta la fecha de la suspensión. Para reiniciarlo se firmará otra acta y se prorrogarán las Garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Corporación. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las partes intentarán solucionar las controversias surgidas con ocasión del contrato a través de la utilización de mecanismos de solución de conflictos como el acuerdo, la transacción, la conciliación o la amigable composición, de conformidad con lo señalado en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EL CONCEJO Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL:** Los contratos que celebra **EL CONCEJO** son de naturaleza estatal, regidos por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, por lo tanto, el **CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con autono- mía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre **EL CONCEJO** y el **CONTRATISTA**, por una parte, y entre **EL CONCEJO** y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del **CONTRATISTA**, por la otra. Será obligación del **CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el **CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(S). Por las razones anteriormente expuestas, **EL CONCEJO** se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el **CONTRATISTA**, el cual expresamente exime al **CONCEJO** de las mismas. Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el **CONTRATISTA** con el personal que emplee para la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por la persona que para tal efecto designe el Presidente del **CONCEJO**. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporación, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero, mediante comunicación escrita. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS:** Forman parte del presente Contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones del Concurso de Méritos Abierto CMP-CMA-001-2022 y sus anexos, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y las actas y/o acuerdos suscritos o que se llegaren a suscribir entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Las partes acuerdan como domicilio para todos los efectos judiciales y extrajudiciales la ciudad de Pereira. Las notificaciones que una de las partes deba hacer a la otra, se harán a las siguientes direcciones físicas y electrónicas **CONCEJO**: Carrera 6 No. 21-62 Pereira. **CONTRATISTA**: Cra. XX No. XX - en la ciudad de Pereira, correo electrónico: xxxxx@xxxxx.com, Teléfono: xxxxxxx, Celular: xxxxxxx. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.**

- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a: 1.) Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Concejo municipal de Pereira para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública. 2.) No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito o durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 3.) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato. 4.) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 5.) Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato. 6.) Comunicar a los empleados o colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento. 7.) En caso de que el Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, La Corporación deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - VEEDURÍA:** Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Corporación y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PUBLICACIÓN**: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- LIQUIDACIÓN:** Una vez terminado el plazo de ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Que conoce y acepta todos los Documentos del Proceso. 2. Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del **CONCEJO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo del Pliego de Condiciones. 5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna

causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con la suscripción electrónica del mismo y para su ejecución se requiere, por parte del **CONTRATISTA** de la constitución de la garantía y por parte del **CONCEJO** de la aprobación de la garantía.

Para constancia se firma en Pereira a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).



CARLOS HERNÁN MUÑOZ CHÁVEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

Proyectó y revisó: Sebastián Arias Hoyos
Asesor jurídico externo

Carrera 6 No. 21-62 Pereira - PBX 3153717
juridica@concejopereira.gov.co
www.concejopereira.gov.co