MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA DE HACIENDA

PROCESO

DE

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No.SMH-SAMC-019-2022

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA".

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones electrónico, el presente anexo y demás documentos que hacen parte integral del mismo, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

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

3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. **Por lo tanto, es deber del proponente conocer, capacitarse e instruirse en el Manual de uso del SECOP II para Proveedores para participar en debida forma en el presente proceso de selección.**

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

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

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

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

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

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la

vigencia de aquella que la requiera.

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

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

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II; **NO** se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

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

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

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

16. Debe tener en cuenta que el cronograma del proceso de selección será publicado en el pliego electrónico en la plataforma del SECOP II.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas dentro del término de respuesta a las observaciones; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en

cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este anexo constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

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

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, a través del correo

electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Hacienda ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 9°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: **www.anticorrupción.gov.co**; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página **www.colombiacompra.gov.co**

PLAZO Y MEDIO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES

Las personas interesadas en realizar observaciones al proyecto de Pliego electrónico y al pliego de condiciones electrónico definitivo lo podrán hacer en los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la "Sección de observaciones a los documentos" dispuesto en el área de trabajo de la propuesta en el SECOP II.**

CRONOGRAMA

El cronograma establecido para el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía puede ser consultado en la pagina https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, de acuerdo a lo establecido al Decreto 1082 de 2015 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

Las persona naturales o jurídicas, interesadas en participar en el presente proceso, según lo estipula el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, deberá realizarse **ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** en la plataforma SECOP II en fecha indicada en el Cronograma de proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso y publicación del pliego definitivo; lo anterior de conformidad con la guía para manifestar interés por parte de los proveedores la cual se adjunta para su conocimiento e información, indicando que la responsabilidad de realizar esta acción en su área de trabajo es exclusiva del proveedor.

NOTA 1: LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

NOTA 2: LA NO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR, POR PARTE DEL (S) INTERESADO (S) DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO A TRAVÉS DEL SECOP II, ACARREARÁ LA NO RECEPCIÓN DE LA OFERTA POR PARTE DE LA ENTIDAD, TODA VEZ QUE, LA MISMA PLATAFORMA DEL SECOP II NO PERMITIRÁ PRESENTAR LA OFERTA SI EL INTERESADO NO MANIFIESTA INTERÉS.

Los proponentes que no realicen **LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** en participar **NO** podrán proseguir en el presente proceso de selección ya que es un **requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.**

Será de responsabilidad **EXCLUSIVA DEL INTERESADO** en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del equipo de contratación de la SECRETARÍA.

1. OBJETO

El MUNICIPIO DE PEREIRA, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 "Estatuto de Contratación Administrativa" y la Ley 1150 de 2007, por intermedio de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios del Municipio de Pereira, está interesado en recibir ofertas para la contratación del siguiente objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA".**

1.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO

Las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems requeridos en el presente proceso se encuentran descritas en el anexo de especificaciones técnicas.

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Segmentos	Familias	Clases
78000000 82000000 81000000	78100000 82120000 81160000	78102200 82121500 81161600

1.4. ALCANCE DEL OBJETO

La Subsecretaría de Asuntos Tributarios y la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda, liquidará de manera masiva la facturación de impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y demás rentas, consolidará la base de datos de los contribuyentes a realizar el cobro persuasivo, proyectará los documentos, actos administrativos y comunicaciones oficiales relacionadas con los procesos tributarios, la gestión de recaudo y procesos de cobro coactivo de los contribuyentes del municipio de Pereira por concepto de los distintos impuestos de conformidad con la metodología establecida en la normatividad vigente y demás comunicaciones que en general requiera el Municipio de Pereira y procederá a realizar la entrega de información tal como dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros y los documentos pertinentes al contratista para su impresión y distribución física y/o electrónica.

En el presente proceso, las cantidades establecidas obedecen a los históricos de cantidades que ha requerido la Secretaría de Hacienda, de igual manera, estas cantidades corresponden al número de fichas catastrales en lo que respecta al impuesto predial unificado, códigos de industria y comercio y demás rentas, así como las diferentes comunicaciones que se expiden en el transcurso del año con el fin de establecer una comunicación cercana con el contribuyente en la cual se le incentiva a realizar su pago puntal y se le informa de las inversiones que ha realizado el municipio con el pago de los respectivos impuestos, todos ellos distribuyéndose tanto en la zona urbana como rural.

Se suministrará al contratista la estructura de los archivos que serán objeto de impresión de acuerdo con el formato del contenido de cada página, la estructura que se entregará al contratista será en archivo plano tipo de formato Excel o PDF, dependiendo la necesidad de la administración, a convenir con el supervisor del contrato, y se le enviará mediante correo electrónico y/o magnético (CD). A partir del recibo el contratista, contará con un término de dos (2) días calendarios para realizar ajustes de forma, ya que el formato se entrega con todos los artes y especificaciones de diseño requeridas.

El contratista realizará la respectiva impresión y distribución de conformidad con los términos y especificaciones técnicas de papel e impresión descritas en el anexo de especificaciones técnicas, así como sus intentos de entrega, devolución, reporte y disponibilidad de información para la entidad.

Las entregas para distribución física y/o electrónica, deberán efectuarse mediante remisiones que relacionarán la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.

1.5. OBLIGACIONES:

1.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
2) Colaborar con la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y Tesorería del Municipio de Pereira para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
3) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira por conducto del supervisor.
4) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira y a nivel nacional de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso. Los términos aquí previstos podrán variar solo en caso de restricciones de movilidad, huelgas o problemas de orden público que afecten de manera directa la ejecución del contrato y que sea debidamente acreditado por el contratista. No obstante, una vez normalizada la situación o superado el hecho, el contratista debe cumplir con las entregas en los tiempos establecidos.
5) Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
6) Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
7) Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las

demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

9) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
10) Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Municipio de Pereira, salvo requerimiento de autoridad competente, al igual que guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en la base datos de los contribuyentes por parte de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería.
12) Garantizar la observancia de los principios que el Municipio de Pereira ostenta como usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación.
13) El contratista presentará las certificaciones expedidas por los respectivos revisores fiscales o representantes legales, según sea el caso, para la suscripción del acta de inicio del contrato, lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes y de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.
14) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, esto de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
15) Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
16) El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.
17) Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el Municipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación. contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.
18) Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
19) Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual **deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al**

objeto contractual. Lo anterior según lo señalado en el Artículo 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA "De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria Municipal estará amparada por la más estricta reserva".

20) Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
21) Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.
22) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
23) **Responsabilidad del Contratista.** De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato. **Nota:** La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.
24) Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
25) Elaborar y presentar un informe final de las actividades realizadas.
26) Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
27) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.
28) Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.
29) Responsabilidad del Contratista de acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato.
30) El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas**.**

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digital o en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios para entrega urbana, rural, o nacional, así como las planillas correspondientes, y envíos que deban realizarse y entregarse dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.
2) Realizar la impresión de los documentos de acuerdo a lo establecido en anexo de especificaciones técnicas para ser despachada por el servicio de mensajería de acuerdo a la necesidad masiva o individual y a la cantidad de páginas por envío de conformidad a indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
3) Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.

4) Realizar la impresión y alistamiento para distribución dentro de los términos establecidos en el anexo de especificaciones técnicas o los plazos fijados por la entidad de acuerdo a su necesidad.
5) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana - dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira- dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.
6) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones
7) Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificado de recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha actividad.
8) Elaborar remisiones de los documentos recibidos para distribución física y/o electrónica, relacionando la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.
9) Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al decimo (10) día hábil a la entrega para distribución. Estas remisiones harán parte integral de la certificación de cumplimiento que emita el supervisor del contrato, para efectos de pago.
10) Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiempos estimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.
11) En el cronograma presentado al iniciar la ejecución contractual el contratista deberá acreditar que por lo menos el 5% del personal, bien sea mensajeros, administrativos o supervisores, son sujetos de especial protección constitucional siendo aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Esta circunstancia se acreditará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

12) La aprobación del cronograma y plan de trabajo por parte de la supervisión, no exonera al contratista de las obligaciones contraídas de acuerdo con el contrato.
13) Entregar el informe de las distintas distribuciones realizadas de conformidad con la necesidad del servicio, en las condiciones establecidas oportunamente aunque para ello tenga que utilizar un número mayor o tipo diferente de equipos a los programados, lo mismo que personal adicional o que tenga necesidad de reprogramar algunas o todas sus actividades sin que con ello ocasione mayor costo para el Municipio de Pereira.
14) Elaborar un protocolo de bioseguridad donde se establezcan lineamientos frente a la prevención del contagio del Coronavirus COVID-19 a través de medidas de

seguridad, distanciamiento, limpieza y desinfección en desarrollo de las entregas de los diferentes documentos a los contribuyentes del municipio de Pereira.

15) Asignar a cargo del contratista, exclusiva, permanente y bajo su responsabilidad laboral, económica, logística y administrativa un auxiliar de operaciones para el manejo de la impresión y distribución física y/o digital de los de los documentos expedidos dentro de los procesos tributarios, gestión de recaudo, procesos de cobro coactivo y demás comunicaciones, entregados por la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería, quien deberá estar debidamente capacitado y se encargará de todo lo referente a la ejecución del contrato por parte del contratista.
16) Establecer procedimientos de distribución, diligenciamiento de guías y acuses de recibo, manejo de intentos de entrega, manejo de devoluciones, de control de mensajeros y reporte de gestión de los mismos.
17) Mantener una supervisión en cada zona de distribución, para hacer recorridos de control del desempeño de las entregas.
18) Ejercer controles a la distribución de los envíos.
19) Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, esta verificación se realizará previa suscripción del acta de inicio.
20) Entregar los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios que se genere con carácter urgente e imprevisto, el cual deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
21) Suministrar recibo de admisión o guía del servicio de mensajería expresa (objetos postales individuales – por cada envío) y mensajería expresa masiva, en el cual debe constar número de radicado del documento, fecha y hora de admisión, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, firma de quien recibe y teléfono, fecha y hora de entrega, utilizando los modelos únicos de prueba de entregas para el servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la comisión de regulación de comunicaciones y cuando se requiera certificación de entrega del servicio de mensajería expresa física (con validez jurídica probatoria de actos administrativos) o digital el cual requiere el registro y estampado Cronológico o Sello de Tiempo (servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), cuando se requiera de acuerdo con el tipo de servicio contratado y solicitado por la Administración Municipal.
22) Disponer de una línea de telefónica y una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecución del contrato.
23) Realizar tele verificación de la correspondencia urbana y nacional que en primera o segunda instancia no haya sido entregada, con el fin de proceder al reenvío de la misma.
24) Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOS DE ENTREGA de la Resolución 5050 del 10 de noviembre de 2016 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Únicamente estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la CRC.

25) Efectuar la devolución de los envíos que **NO** hayan sido entregados al destinatario, dentro del día hábil siguiente a la devolución del último reenvío, estas devoluciones deben superar el proceso de verificación electrónica y reenvío dentro los plazos establecidos y serán devueltas a la entidad mediante una planilla, indicando las causales de la devolución.
26) Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.
27) Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.
28) Adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia de la Secretaría de Hacienda.
29) En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).
30) Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.
31) Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración.
32) Utilizar papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.
33) Contar con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para el Municipio de Pereira, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.
34) CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 27001: El contratista deberá aportar certificado expedido por la CQR CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S o por la autoridad competente para realizarlo, donde se establezca que ha sido auditado y aprobado de conformidad con la norma: ISO/IEC 27001:2013, el cual será verificado por el supervisor designado para el presente contrato.
35) Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), para la entrega de guías, novedades y reportes individuales o por lotes de las entregas encomendadas en virtud del contrato, con las respectivas novedades en cada caso, para un mayor control en la efectividad y trazabilidad por parte de la Secretaría de Hacienda del servicio de entrega física y/o electrónica de las actuaciones y facturación del proceso tributario del Municipio.
36) Realizar la ampliación de las garantías en caso de ser necesario.

1.5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pereira tendrá las siguientes obligaciones:

a. Ejercer a través de los funcionarios designados para el efecto, los controles necesarios y pertinentes para la correcta ejecución del objeto contractual.

b. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

c. Pagar al contratista el valor del presente contrato conforme a las condiciones establecidas.

d. Designar el supervisor del presente contrato quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

e. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia del Municipio de Pereira.

f. Emitir las directrices con las que se cumplirán el objeto del contrato; es decir, informar sobre los cambios en las políticas de formas de impresión, distribución entre otras, que asuma la Secretaría de Hacienda.

g. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato esta soportado en el presupuesto disponible que contará para el año 2022, la Administración Municipal para este fin, el cual es de hasta **CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($415.000.00) IVA INCLUIDO,** representado en Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda.

El Municipio de Pereira pagará de la siguiente manera:

Pagos mensuales vencidos según consumo y facturación, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira certificado por el supervisor. Los valores incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas y demás erogaciones que deba tener el contratista, además comprende todos los costos que pueda generar la satisfacción del objeto contractual, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

Dado que el precio de la prestación del servicio de la necesidad de la Administración Municipal a satisfacer es fluctuante debido a que en el mercado se encuentra una variedad de empresas que ofrecen este servicio, se tomó como referencia en el estudio del sector el promedio de las cotizaciones enviadas por las empresas **DOMINA ENTREGA TOTAL, 4-72, CADENA S.A. Y SERVIENTREGA**, de acuerdo al siguiente cuadro, en todo caso el valor del contrato a ejecutar, será el que resulte de multiplicar y sumar el número de ítems requeridos por la entidad.

SECRETARIA DE HACIENDA - SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS CALCULO IMPRESIÓN Y DISTRIBUCION PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, COBRO PERSUASIVO Y RENTAS VARIAS					
	DOMINA	4_72	CADENA	SERVIENTREGA	VALORES PROMEDIO
DETALLE	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PROMEDIO PRECIOS UNITARIOS
Impresión Predial 2022	$ 159	$ 772	$ 144	$ 250	$ 331,25
Distrubución Predial 2022	$ 990	$ 972	$ 840	$ 750	$ 888
Impresión Industria y Comercio 2022	$ 159	$ 772	$ 144	$ 250	$ 331,25
Distrubución Industria y Comercio 2022	$ 990	$ 972	$ 840	$ 750	$ 888
Impresión cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio, Alumbrado Público y demás rentas	$ 159	$ 772	$ 144	$ 250	$ 331,25
Distribución cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio, Alumbrado Público y demás rentas	$ 990	$ 972	$ 840	$ 750	$ 888
Envío correo electrónico con trazabilidad	$ 790	$ 1.240	NO COTIZÓ	NO COTIZÓ	$ 1.015
Envío correo electrónico certificado	$ 790	$ 1.240	NO COTIZÓ	NO COTIZÓ	$ 1.015

2.1. RETENCIONES A EFECTUAR POR EL MUNICIPIO DE PEREIRA

Impuestos- Contribuciones- Gastos	Carácter	Valor o Porcentaje
Estampilla Pro-Cultura	Municipal	1.5 %
Estampilla Pro-Adulto Mayor	Municipal	2.0%
Industria y Comercio	Municipal	1.5%
Reteica	Nacional	15%
IVA	Nacional	19%
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira “Hacia el tercer milenio”	Municipal	1%

2.2. CRONOGRAMA DE PAGO (PAC):

Certificado de disponibilidad Presupuestal					
Mes 5	46.111.111	Mes 6	46.111.111	Mes 7	46.111.111
Mes 8	46.111.111	Mes 9	46.111.111	Mes 10	46.111.111
Mes 11	46.111.111	Mes 12	46.111.111	Mes 12	46.111.112

2.1. VALOR ANTICIPO: No habrá entrega de anticipo.

2.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

Para satisfacer las necesidades del Municipio de Pereira, entre otras, la descrita en el presente documento, se contará con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, imputables al siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Secretaria de Hacienda:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO	PROYECTO
2408	14-01-2022	4599025	1106	154	2020660010028

3. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN - DIRECCIONES Y CORRESPONDENCIA

3.1. Dirección Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

3.2. Dirección E-mail: contratacionhacienda@pereira.gov.co

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Toda correspondencia por escrito y la propuesta del oferente, deberá ser presentada mediante el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

*El Municipio de Pereira no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, fax, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en físico en alguna dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir, ya que las propuestas que no sean presentadas por la plataforma SECOP II, no serán tenidas en cuenta.

4. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º numeral 2 literal b de la Ley 1150 del 2007, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 2015; la modalidad que corresponde para la presente contratación es la SELECCIÓN ABREVIADA y el procedimiento a aplicar la MENOR CUANTÍA.

La modalidad de selección y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y Decreto 1082 de 2015; así como por las demás que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen o lleguen a regular el objeto de la presente contratación.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

NOTA: De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), la entidad limitará la presente convocatoria pública a las Mipyme que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato con mínimo un (1) año de existencia, si recibe solicitudes de mínimo de dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme dentro del mismo término para formular observaciones.

La entidad publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

5. **PERFIL DEL CONTRATISTA:** Persona jurídica, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, y que tenga establecimiento de comercio, sucursal o agencia en el Municipio de Pereira y/o Dosquebradas.

6. **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato se estima a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que suceda primero.

7. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio se prestará en la zona urbana y rural del Municipio de Pereira y en el caso de requerirse a nivel nacional.

8. **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por quienes designe el Secretario de Hacienda.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formaran parte de los documentos del contrato.

El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1461 de 2010 Manual de Interventoría del Municipio de Pereira.

Obligaciones del supervisor

a) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
b) Verificar, el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista, las obligaciones contractuales y con los sistemas de salud y pensión, y demás aportes de seguridad social en Colombia.
c) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
d) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
e) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
f) Aprobar el cronograma detallado de actividades y tiempos estimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir presentado por el contratista. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo presentado por el contratista al inicio de la ejecución contractual.
g) Realzar el seguimiento y verificación de la vinculación de los sujetos de especial protección constitucional al inicio y durante la ejecución del contrato aportados con el cronograma. Esta circunstancia se verificará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

h) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

9. TÉRMINOS DEL PROCESO

9.1. AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento de los artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria será publicado de acuerdo al cronograma establecido al comienzo del presente documento, en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Municipio de Pereira www.pereira.gov.co, y estará disponible en la carrera 7ª Nº 18-55 piso 5º, Palacio Municipal - Secretaría de Hacienda.

9.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado de acuerdo al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

9.3. PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO Y ANEXO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 de Decreto 1082 de 2015, los proponentes interesados en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, presentaran observaciones al proyecto de pliego de condiciones **en el periodo de tiempo estipulado en el cronograma**. Las observaciones y sus respuestas por parte de la entidad ante dichas observaciones, serán publicadas en el portal único de contratación pública “SECOP II” en la página WEB www.colombiacompra.gov.co.

9.4. APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

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

9.5. PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DEFINITIVOS

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

9.6. TÉRMINOS PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

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

9.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de contratación y la apertura de las propuestas se harán en la fecha y hora fijada en el cronograma dispuesto en el SECOP II. Las propuestas deberán publicarse por ese mismo medio cumpliendo con las condiciones establecidas en el presente pliego.

Municipio no se responsabiliza por propuestas enviadas por correo.

9.8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entidad evaluará las propuestas los días establecidos en el cronograma del proceso, bajo criterios técnicos y económicos, por lo cual el Municipio de Pereira podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que considere convenientes, actuación que no contraviene a las demás disposiciones señaladas en este pliego de condiciones generales, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- **REVISIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN**: Se revisará a cada una de las propuestas todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico.

- **REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**: Se realizará la revisión de la propuesta técnica y económica, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos de la Entidad.

  LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de cincuenta pesos por millón (+/- 50/1.000.000) por exceso o por defecto, y en el evento que se determine necesario se realizaran las correcciones aritméticas que haya lugar, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por LA ENTIDAD. A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza. Se deberá, además, dar precios totales en cifras enteras con máximo dos (2) decimales y en pesos colombianos.

- **APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**: A las propuestas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos esenciales de participación se les

aplicarán los criterios de evaluación previstos en el presente pliego de condiciones, para obtener el orden de elegibilidad correspondiente.

Nota: El Municipio de Pereira se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos cuando lo considere necesario. Así como el de verificar personalmente las instalaciones o sede de la empresa proponente, con el fin de constatar la veracidad de los documentos entregados.

- **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

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 concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de ofertas que se hará a través de la publicación en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Cuando se compruebe cualquier intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

9.9. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la Ley y el presente decreto. El proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta fuere favorable para el MUNICIPIO DE PEREIRA.

9.10. TRASLADO EVALUACIÓN.

El informe de evaluación, permanecerá publicado y disponible para presentación de observaciones por un término de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Los proponentes podrán durante este término, formular objeciones al informe de evaluación, las cuales serán resueltas por el delegado del alcalde o el Secretario de Hacienda, en el acto de adjudicación. En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

9.11. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se adjudicará mediante Resolución Motivada, proferida por el Representante Legal del Municipio o su Delegado.

El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga al Municipio y al Adjudicatario.

Notificada la adjudicación del contrato, el representante legal o delegado del proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el mismo.

Si el Adjudicatario no suscribe el Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la citación escrita realizada por la Secretaría de Hacienda, para la firma del mismo, quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones y sanciones legales correspondientes.
En este evento, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, al Proponente calificado en el lugar siguiente.

9.12. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para perfeccionar y legalizar el contrato, para lo cual deberá remitir al Municipio una Garantía única de cumplimiento, con el correspondiente recibo o constancia de pago.

10. REGLAS OBJETIVAS DEL PROCESO

10.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN:

Los aspirantes a participar en el presente proceso de contratación, deben cumplir con los siguientes requisitos:

10.1.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Para acreditar la capacidad para contratar, el proponente deberá suministrar copia de los documentos relacionados en los requisitos habilitantes del pliego de condiciones electrónico y el estudio previo junto con la correspondiente Carta de Presentación de la Propuesta y los demás anexos, los cuales deberán contar con una fecha de expedición no superior 30 días. Dichos documentos serán revisados de forma detallada por los profesionales de la Alcaldía, con el fin de verificar el cumplimiento de los Requisitos habilitantes exigidos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 del 2015:

En el presente proceso podrán participar todas las personas jurídicas nacionales, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y cuya actividad comercial u objeto social según el caso, se relacione con el objeto a contratar, cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación y que cuenten con un punto de atención en el Municipio de Pereira y/o Dosquebradas.

NOTA 1: Cuando la propuesta sea efectuada por un proponente de estructura plural, la no presentación del documento de constitución de consorcio de forma simultánea

con la oferta será causal de rechazo si no es subsanado de esta última. El documento deberá venir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben, o subsanen tienen la representación y capacidad necesaria para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

NOTA 2: Se informa que las Direcciones aportadas como domicilio social del proponente podrán ser objeto de verificación por parte de la Secretaría de Hacienda, para lo cual se presentará la autorización correspondiente, lo anterior con el fin de evitar realizar contratos con Sociedades sin Sede o Sociedades de Papel.

NOTA 3: Si los documentos aportados por el Proponente para acreditar su capacidad ya sea jurídica, financiera, técnica u organizacional, generan dudas para la administración de su veracidad, la entidad será competente para determinar si el documento será considerado un documento subsanable de conformidad con el decreto 1082 del 2015 y de acuerdo con la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.

10.1.1.1. INFORMACIÓN OBJETO DE PRUEBA MEDIANTE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 221 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedida por la Cámara de Comercio es plena prueba de la calificación y clasificación del proponente y de los requisitos habilitantes que en ella constan, según lo dispuesto en las citadas normas.
El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio. La Inscripción debe estar vigente para la fecha del cierre de la presente Selección abreviada de Menor Cuantía y puede adquirir firmeza después del cierre del proceso, dentro del término de traslado del informe y antes de la adjudicación. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre del proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 Decreto 1082 de 2015, el servicio que pretende contratar la Entidad, está contenido en la siguiente clasificación:

Nivel	Código	Descripción
Clase	78102200	Servicio postales de paqueteo y courrier
Clase	82121500	Impresión
Clase	81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería

10.1.2. CARTA REMISORIA – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO A)

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente

exprese de manera clara e inequívoca que conoce los pliegos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La propuesta debe ser remitida con una carta remisoria firmada por el representante legal de la sociedad proponente, o por el representante legal de la Unión Temporal o consorcio (en cuyo caso también se relacionará el nombre de sus integrantes).

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido del cuadro de la propuesta suministrado por la entidad como único documento de referencia para la elaboración y calificación de la suya. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **(ANEXO A)**, adjunto a este pliego de condiciones, y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En caso que el proponente no diligencie la carta de presentación acorde con contenido intrínseco del ANEXO A, deberá subsanarla y allegarla dentro del término establecido en la solicitud efectuada por el Municipio de Pereira - Secretaría de Hacienda, la cual, si no se presenta, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL. Igualmente, en este documento se indicará entre otros datos, la dirección del proponente, números telefónicos, de fax, y la manifestación de cual o en cuales grupos participará con su propuesta.

La manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la suscripción de la carta remisoria, del proponente en la que afirme que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, además de las relacionadas con el sometimiento a las condiciones del pliego y las autorizaciones de la entidad en caso de errores u omisiones en el cuadro de la propuesta técnica.

10.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica se efectuará en dos pasos

PRIMERO: en el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA - LISTA DE PRECIOS UNITARIOS - que deberá ser presentada por cada uno de los oferentes en el SECOP II

SE VERIFICARÁ EL VALOR UNITARIO TOTAL DE REFERENCIA POR ITEM IVA INCLUIDO, LOS CUALES NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES PROMEDIO ESTABLECIDOS.

Nota 1: Bajo ninguna circunstancia los precios serán por debajo a lo dispuesto para el año 2022 por el Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones, mediante la Comisión de Regulación Comunicaciones conforme a lo preceptuado en la Ley 1369 de 2009 y en la Resolución CRC 2567 de 2010 compilada en la sección 2, capítulo 5 del Título IV de la Resolución CRC 5050 de 2016.

Nota 2: Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el valor unitario de referencia y/o el presupuesto estimado.

Nota 3: LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS IVA INCLUIDO, será el valor total con que se compararán las propuestas para la asignación del puntaje de la oferta económica .

SEGUNDO: Los oferentes además deberán diligenciar en el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA - VALOR TOTAL DE LA OFERTA - **POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TENIENDO EN CUENTA QUE EL MISMO SERÁ ADJUDICADO EN SU TOTALIDAD ($415.000.000) IVA INCLUIDO.**

El proponente deberá incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos, y de experiencia establecidos en los requisitos habilitantes del cuestionario para poder ser evaluada su oferta económica.

El proponente deberá incluir su **OFERTA ECONÓMICA** debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad, valor unitario) en la plataforma transaccional SECOP II.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

Los Oferentes deben presentar la Propuesta y los anexos en los formatos indicados en el pliego de condiciones electrónico y su anexo.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Oferente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo y sus Adendas.
Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada para el cierre, no serán evaluadas y se considerarán como no presentadas.

NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA. Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4.

del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

11. FACTORES DE SELECCIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifican en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista está sometida entre otros, 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.

En atención a los servicios que pretende contratar el Municipio de Pereira es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, operacional, financiera y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes.

En ese orden de ideas, el Municipio de Pereira ha determinado que en el proceso de selección del contratista, se requerirán factores habilitantes y factores de ponderación.

El Municipio de Pereira verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la adjudicación del proceso.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Pereira debe verificar con el Registro Único de Proponentes y demás documentos solicitados, el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y se guiará por el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Administración Municipal puede hacer tal verificación en forma directa.

Los requisitos habilitantes requeridos se publicarán a través del pliego electrónico dentro del Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública

SECOP II
(https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE).

Los requisitos miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad, sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, la entidad, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su **capacidad jurídica, financiera, técnica, de experiencia y las condiciones de organización** aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes.

La Entidad tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas NO servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. De conformidad a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 que estipuló lo siguiente:

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

> *Artículo 5°. De la selección objetiva. (...)*
>
> ***Parágrafo 1°** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el*

término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes a tener en cuenta en el presente proceso de selección:

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
1º.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
2º.	TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
3º.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
4º.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
5º.	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

Los anteriores requisitos habilitantes se encuentran descritos en el pliego de condiciones electrónico y el estudio previo del presente proceso.

11.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de la capacidad financiera se realizará de conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, que indica que la capacidad financiera y organizacional se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el RUP de la cada uno de los proponentes, donde se tomarán los indicadores del mejor año fiscal entre 2019, 2020 y 2021 para dicho análisis comparándolos con los índices mínimos de que habla el análisis del sector, adjunto al presente estudio, en su punto *"Indicadores Financieros"*.

NOTA 1: En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la acreditación de la capacidad financiera, se realizará igualmente mediante la presentación del RUP, con la información financiera debidamente actualizada, por cada uno de los partícipes o con la información reportada en los Estados Financieros Básicos según sea el caso.

NOTA 2: Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras soportada en balance y estado de resultados de la sucursal (cuando se cuente con ella) establecida en Colombia, que será la que se inscriba como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 modificado por Decreto 1536 de 2007.

NOTA 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados comparativos de los últimos tres

años firmados por, el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal Colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

ÍNDICES FINANCIEROS

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los Indicadores: Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índices de Capacidad Organizacional con la Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo reportados en el RUP. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes índices financieros:

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL ≥ A 0,99
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL ≤ AL 68%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	MAYOR O IGUAL ≥ A 1,30
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL ≥ A 3%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL ≥ A 1%

11.1.2. EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa***" (Negrilla y Subrayado fuera de texto) .

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, en los que se evidencie experiencia en mensajería expresa masiva, y que, de forma separados o sumados entre ellos, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor correspondiente al presupuesto oficial a contratar

expresado en SMLMV, cuyo objeto, obligaciones o alcances deben estar relacionados con el objeto contractual del presente pliego y contener los códigos UNSPSC establecidos en el presente proceso de selección.

EXPERIENCIA SOLICITADA ($)	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMLMV
$ **415.000.000** MCTE	415 SMMLV

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior a 415 SMMLV, también se aceptará que con 1 o 2 cumpla dicha condición.	Acreditar experiencia en mínimo dos (2) códigos de los exigidos por contrato hasta el tercer nivel.	Registro Único De Proponentes

El oferente será habilitado si:

Presenta un (1) contrato por $415.000.000 o más y que tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta dos (2) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que los dos (2) tengan objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta tres (3) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que dos (2) de ellos tengan objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta cuatro (4) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que dos (2) de ellos tengan objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

i. Los códigos exigidos de las clasificaciones de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) son los que se indican en la siguiente tabla:

Nivel	Código	Descripción
Clase	78102200	Servicio postales de paqueteo y courrier
Clase	82121500	Impresión
Clase	81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería

ii. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o superior al presupuesto del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Entidad incluirá condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos

y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y criterios diferenciales para Mipyme, es por ello que para las empresas o emprendimientos de mujeres con domicilio en el territorio nacional, y las MIPYME interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo cinco (05) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, en los que se evidencie experiencia en mensajería expresa masiva, y que, de forma separados o sumados entre ellos, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor correspondiente al presupuesto oficial a contratar expresado en SMLMV, y cuyo objeto, obligaciones o alcances deben estar relacionados con el objeto contractual del presente pliego.

EXPERIENCIA SOLICITADA ($)	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMLMV
$ **415.000.000** MCTE	415 SMMLV

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior a 415 SMMLV, también se aceptará que con 1, 2, 3 o 4 cumpla dicha condición.	Acreditar experiencia en mínimo dos (2) códigos de los exigidos por contrato hasta el tercer nivel.	Registro Único De Proponentes

El oferente será habilitado si:

Presenta un (1) contrato por $415.000.000 o más y que tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta dos (2) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta tres (3) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más y que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta cuatro (4) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

Presenta cinco (5) contratos que sumados entre ellos sean igual a $415.000.000 o más que por lo menos uno (1) tenga objeto u obligaciones directamente relacionadas con mensajería expresa masiva.

i. Los códigos exigidos de las clasificaciones de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) son los que se indican en la siguiente tabla:

Nivel	Código	Descripción
Clase	78102200	Servicio postales de paqueteo y courrier
Clase	82121500	Impresión
Clase	81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería

iii. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o superior al presupuesto del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Nota 1: Para efectos del cumplimiento del presente requisito se tendrán en cuenta las definiciones de emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con las condiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL REGISTRADA EN EL RUP.

a). Deberán presentar copia de los contratos o las respectivas actas de terminación o liquidación, celebrados con personas naturales, jurídicas o con quien el proponente haya celebrado los respectivos contratos o certificaciones cuyo objeto y obligaciones debe ser coherente con el objeto contractual propuesto y que son referidos por el proponente para dar cumplimiento con la experiencia tanto en el Anexo H, como en el RUP.

Las certificaciones deben contener:

1) Nombre o razón social de la entidad contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Valor del contrato.
5) Fecha de inicio y terminación del contrato.
6) Firma de la persona autorizada para ello.
Si el documento es expedido por entidades públicas debe ir firmado por el funcionario competente, si es expedido por empresa privada debe ir firmado por el representante legal.

b). El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente numeral, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

La Secretaría municipal de Hacienda se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

El proponente debe relacionar en el **Anexo H**, los contratos inscritos en el RUP – Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito

habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que **NO** se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos.

La secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los **PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL REGISTRADA EN EL RUP**

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico y el anexo, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida en los subnumerales 1) a 6) del presente numeral, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

NOTA 1: La experiencia será requerida y deberá ser anexada por los proponentes a través de la plataforma Secop II, en la sección cuestionario.

NOTA 2: Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 3: La inscripción en el RUP del proponente **debe encontrarse en firme y vigente** antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

NOTA 4: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de ellos deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

NOTA 5: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

NOTA 6: <u>En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la que acredite cada uno de los integrantes del proponente</u>

plural, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato con objeto relacionado para acreditar la experiencia mínima habilitante.

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

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

NO se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro o certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación, así como verificar por cualquier medio la veracidad de la información allí contenida.

NOTA 7: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

Experiencia solicitada:

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

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526

NOTA 8: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

11.2. CUADRO DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO:

Los proponentes al momento de elaborar sus propuestas deben analizar todos los componentes del servicio a proveer dentro del valor de la propuesta además discriminar el valor del IVA (si aplica).El precio de la oferta debe incluir los diferentes impuestos aplicables según las leyes Colombianas.

11.2.1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los valores de las propuestas se presentarán en moneda colombiana. Los proponentes deben analizar todos los componentes del servicio a proveer dentro del valor de la propuesta además discriminar el valor del IVA (si aplica) incluyendo los diferentes impuestos aplicables según las leyes colombianas y presentarán su propuesta con base en las especificaciones de este pliego y documentos que se anexan.

La presentación de la oferta económica se efectuará a precios unitarios que serán multiplicados por las cantidades estimadas para el 2022, que deberá ser presentada por cada uno de los oferentes en el SECOP II. El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de la prestación del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, retefuente, Póliza, entre otros, de acuerdo con la ley), así como todos los costos de prestación del servicio, transporte, prestaciones sociales, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. En todo caso los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta.

11.3. CONDICIONES DEL PROPONENTE

El proponente que resulte favorecido no debe registrar al momento de suscribir el contrato ningún tipo de inhabilidad para contratar de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 del 16 de julio de 2007, ni antecedentes penales, ni fiscales, ni disciplinarios, es decir de ninguna índole. Para verificar este requisito la Administración Municipal consultará los respectivos antecedentes antes las entidades competentes

El proponente debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta, no se aceptarán propuestas refrendadas por personas diferentes al representante legal. Una vez entregadas las ofertas, no pueden retirarse, adicionarse, modificarse o reemplazarse. El Municipio de Pereira no será responsable, ni asumirá costo alguno de los gastos en que incurra cualquiera de los proponentes en la preparación y presentación de su oferta.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el pliego de condiciones y analizar las circunstancias y condiciones que puedan afectar el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades a ejecutar. La propuesta debe ser en consecuencia elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y económicos del pliego.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Pereira y para el fin que se pretende satisfacer con la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, y en concordancia con el Decreto 1082 del 2015 se tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

12.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Para la ponderación de los factores de puntaje se ha establecido el siguiente criterio de calificación:

FACTORES DE EVALUACIÓN CON PUNTAJE	
Cobertura Técnica Operativa	50 puntos (50%)
Propuesta económica	40 puntos (40%)
Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos (10%)
Emprendimiento y empresas de mujeres	0,25 (0,25%)

12.1.1. COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA:

La valoración de la Calificación Técnica se realizará con un máximo de cincuenta (50) puntos (50%), los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

La cobertura técnica operativa se calificará con valor general de 50 Puntos, y será evaluada con base en las siguientes condiciones que el proponente debe acreditar:

Personal disponible vinculado de manera directa o por prestación de servicios en la ciudad de Pereira y/o Dosquebradas como mínimo durante los últimos tres (3) meses antes del cierre del proceso para la prestación del servicio, demostrado mediante fotocopia del contrato, planilla de seguridad social y fotocopia de cedula de ciudadanía. Hasta (50 puntos) asignados por cobertura del proponente operador de correo, de conformidad al siguiente criterio:

El puntaje se asignará hasta completar los 50 puntos establecidos para el personal disponible para la prestación del servicio, a partir de lo cual, aunque se acredite más personal, **NO** se asignará más puntaje.

El proponente deberá adjuntar declaración bajo gravedad de juramento de la vinculación del personal y realizar cuadro resumen donde se indique nombre, cédula,

vinculación, fecha de ingreso y cargo, del mismo modo adjuntar fotocopia del contrato vigente, planilla de seguridad social de los últimos tres meses del personal relacionado y fotocopia de cedula de cada una de las personas que pretenda demostrar vinculación directa o por prestación de servicios con la empresa a ejecutar para la prestación del servicio del objeto contractual para la obtención del puntaje.

La evaluación se cumplirá según las siguientes reglas:

El proponente que ofrezca 40 personas adicionales o más se le asignarán como máximo 50 puntos.

Los oferentes que aporten un número inferior de personas (39 personas o menos) se les asignará el puntaje de acuerdo a una regla de tres simple directa, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\left.\begin{array}{lll} A & \longrightarrow & B \\ X & \longrightarrow & Y \end{array}\right\} \rightarrow \quad Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

Donde:
A es: número máximo de personas adicionales (40 personas)
B es: puntaje máximo a asignar (50 puntos)
X es: número de personas ofrecidas
Y es: puntaje a asignar.

Nota 2: Será admisible la presentación del personal de la cobertura técnica operativa mediante la prestación del servicio de outsourcing siempre y cuando se evidencie el mencionado contrato y que este será para el cumplimiento del objeto contractual requerido, y su personal cumpla con las condiciones de vinculación como mínimo durante los últimos tres (3) meses antes del cierre del proceso para la prestación del servicio, demostrado mediante fotocopia del contrato, planilla de seguridad social y fotocopia de cedula de ciudadanía.

Nota 3: En aquellos casos en que el oferente sea plural, se entenderá cumplido este requisito cuando así lo acredite al menos uno de sus integrantes.

12.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA:

Se procede a establecer como alternativa de factor de selección la establecida en el Decreto 1082 de 2015, aspecto que permite a la entidad considerar como elementos de selección la ponderación de elementos, prestación del servicio y precio soportados en puntaje y formulas, mecanismo considerado como viable para el cumplimiento de los fines plasmados para satisfacer la presente necesidad. Por lo anterior se tendrá en cuenta los siguientes factores:

La presentación de la oferta económica se efectuará a precios unitarios que serán multiplicados por las cantidades estimadas para el 2022 en el cuestionario electrónico archivo adjunto en la plataforma que deberá ser presentada por cada uno de los

oferentes en el SECOP II. El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de la prestación del servicio, incluido el IVA para los ítems que no se encuentren exentos de IVA para los items que no se encuentren excentos de IVA y los demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, Retefuente, Póliza, entre otros, de acuerdo con la ley), asi como todos los costos de prestación del servicio, transporte, prestaciones sociales, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. En todo caso los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta.

Si en los análisis de precios unitarios se han omitido costos de cualquier índole, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales, y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

El proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar las condiciones de la prestación del servicio, los ítems requeridos ni su descripción, unidades o cantidades, pues esta información se requiere para la comparación objetiva de las ofertas. El proponente podrá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, utilizando para ello las fórmulas de las hojas de cálculo de cualquier procesador electrónico, en el caso de no requerirse el ajuste presentará su oferta con máximo dos (2) decimales, en todo caso el comité evaluador tomará para efectos de evaluación, el valor con máximo dos (2) decimales.

Nota: El proponente deberá presentar su propuesta con redondeo a 2 decimales.

LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de cincuenta pesos por millón (+/- 50/1.000.000) por exceso o por defecto, y en el evento que se determine necesario se realizaran las correcciones aritméticas que haya lugar, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por LA ENTIDAD. A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza. Se deberá, además, dar precios totales en cifras enteras con máximo dos (2) decimales y en pesos colombianos.

La valoración de la propuesta económica se realizará con máximo cuarenta **(40) puntos**, asignando este puntaje a través del procedimiento de menor inversa proporcional, es decir asignando el mayor puntaje a partir de la menor oferta de precio que presenten los proponentes de acuerdo a la sumatoria de todos los ítems, cuyo valor debe ser inferior al establecido como precio promedio en los estudios para cada ítem y la asignación de puntaje para el resto de propuestas se realizará mediante una regla de tres simple.

La asignación se puntaje se realizará así:

P= (OMP/PPE) * 40

P= Puntaje

OMP= Oferta Menor Precio
PPE= Precio Propuesta a evaluar

Los puntajes económicos se asignarán, obteniendo la información de los oferentes, a partir la sumatoria de los valores unitarios diligenciados en el **SOBRE LISTA DE PRECIOS VALORES UNITARIOS.**

De esta forma, aunque el presupuesto oficial es de hasta **CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($415.000.00) IVA INCLUIDO**, el valor final del contrato será el resultado de la suma de multiplicar las cantidades de impresión y distribución por el valor unitario ofertado por los proponentes para cada ítem. Los participantes deberán tener en cuenta que es un promedio general estimativo de referencia de comparación de ofertas las cuales no deberán superar los precios promedio establecidos en el precio unitario del cuadro anterior, hasta completar el valor total del contrato.

Nota 1: Bajo ninguna circunstancia los precios serán por debajo a lo dispuesto para el año 2022 por el Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones, mediante la Comisión de Regulación Comunicaciones conforme a lo preceptuado en la Ley 1369 de 2009 y en la Resolución CRC 2567 de 2010 compilada en la sección 2, capítulo 5 del Título IV de la Resolución CRC 5050 de 2016.

12.1.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021 *“Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”,* así como la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"* que obliga a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación a incluir un puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, salvo en las que la Ley no obligue a solicitar más de una propuesta.

En este sentido se definieron los servicios como colombianos, (…) “*si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
(…)
Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen

aquí prevista."

De igual manera el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. establece la manera de otorgar este puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios:

"La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;

2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y

3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."

En cumplimiento de lo dispuesto anteriormente, la entidad procedió a realizar dicho análisis en el documento denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR" en el cual se estableció que para este proceso en el cual se contratará el servicio de impresión y distribución de los actos administrativos, facturas y documentos en general que expida la Secretaría de Hacienda en ejercicio de la gestión de cobro de acuerdo a su competencia, se tiene que los bienes a utilizar por parte de el futuro contratista es el PAPEL ECOLÓGICO y la TINTA A BASE DE LATEX, AGUA O A BASE DE ACEITE DE SOJA descritos en el anexo de especificaciones técnicas.

En atención a lo anterior, la entidad procedió a buscar en la VUCE, Ventanilla Única de Comercio Exterior: http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php, los bienes con los cuales prestará el servicio el futuro contratista, esto es el papel ecológico y la tinta a base de latex, agua o a base de aceite de soja, sin encontrar registro de papel

ecológico y pocos registros de tinta offset la cual no es requerida en este proceso puesto que limitaría la participación de oferentes. Tal como se observa en los anexos del análisis del sector.

No obstante, para la entidad no es necesario cuantificar estos dos bienes respecto al presupuesto oficial, toda vez que, a pesar de que se utilizará el papel ecológico y la tinta para la impresión, el servicio a contratar es la impresión y la distribución de documentos como servicio completo y no el suministro de esos bienes (papel ecológico y tinta), por ende, las cotizaciones solicitadas y los servicios a contratar análizados en el presente documento no discriminan el valor del papel o la tinta sino el servicio de impresión y de distribución de manera general.

En consecuencia, la entidad procederá a establecer la asignación de puntaje como incentivo a la industria nacional utilizando la regla de inclusión de personal colombiano para la ejecución.

En vista de que no se tiene establecido un personal mínimo requerido como requisito habilitante en el presente proceso, se utilizará para la asignación de puntaje de incentivo a la industria nacional, el personal aportado como COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA, así:

Para adquirir el puntaje de diez (10) puntos como incentivo a la industria nacional, el proponente deberá:

Acreditar que mínimo 16 personas del personal aportado como cobertura técnica operativa es COLOMBIANO.

Lo anterior teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. establece que:

“la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.”

En vista de que el puntaje máximo de la cobertura técnica operativa se otorgará al oferente que aporte 40 personas o más, se estableció el 40% de dicha cantidad, es decir, 16 personas, con el fin dar aplicación a la norma y así garantizar los principios de igualdad y selección objetiva.

En consecuencia quien no acredite que mínimo 16 personas del personal aportado como personal de la COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA es COLOMBIANO se le otorgarán cero (0) puntos.

El proponente que aporte menos de 16 personas como cobertura técnica operativa se le otorgarán cero (0) puntos.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá:

- Demostrar la condición de nacional, a través de su certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia.
- Y para la acreditación del personal, copia de la cédula de ciudadanía del personal aportado para la asignación de puntaje del personal de la cobertura técnica operativa, donde conste que es nacional colombiano

Quien no cumpla con las exigencias definidas en este acápite, obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

12.1.4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES:

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará un puntaje adicional de el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 que indica:

"(…) se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad escogerá el oferente de conformidad con el **Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021**, descrito a continuación:

Si persiste el empate, la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, 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. **Se acredita de la forma establecida para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional, es decir, con el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia y copia de la cédula de ciudadanía de mínimo 16 personas del personal aportado para la asignación de puntaje de industria nacional.**
2. Preferir la propuesta de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Este criterio se acredita de la siguiente forma: **el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.**

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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, de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

n el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, **para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.**

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

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

6. Preferir la propuesta de personas jurídicas constituidas por personas en proceso de reintegración o reincorporación, En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1 al 7.3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, **lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.**

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.**
   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

   En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para

lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que concurran las condiciones mencionadas en los numerales 10.1. al 10.3. del Decreto 1850 del 24 de diciembre de 2021.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, **para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior del mismo numeral.**

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

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre los proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.

Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, la entidad procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

12.2. TOTALIZACIÓN PUNTAJES:

El Comité Técnico – Económico – Jurídico, designado por la entidad para la evaluación de las propuestas, sumará los puntajes parciales obtenidos anteriormente, ordenando

en forma descendente los puntajes totales obtenidos por los proponentes, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.

12.3. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

La ponderación de los factores de evaluación, se aplicarán únicamente a las propuestas hábiles.

12.4. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad escogerá el oferente de conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.2.9. *Factores de desempate*** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, descrito a continuación:

Si persiste el empate, la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.**
4. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres victimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

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

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

promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

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

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

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

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

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

12. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual**

indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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

6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).**
7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. **Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".**
8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.**
9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos

el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

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

9.2. Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

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

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

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

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

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

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

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

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

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

11.1 El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota,

con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre los proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.

11.2. Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, la entidad procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

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

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos

trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

Los criterios de desempate se acreditarán con la presentación de la propuesta y la forma indicada para cada uno.

13. RAZONES Y CAUSAS QUE GENERAN RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

13.1. RECHAZO DE LA PROPUESTA:

1. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
2. Cuando la documentación aportada por el proponente sea incompleta, incorrecta o impida la evaluación o calificación de las propuestas.
3. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
4. Cuando no presente documento de constitución de consorcio o Unión Temporal, simultáneamente con la propuesta.
5. Por no considerar las modificaciones mediante adendas que haya hecho el Municipio.
6. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por el Municipio por la persona jurídica; la exigencia aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
7. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
8. Cuando los valores unitarios ofrecidos por el oferente superen los valores unitarios promedio establecidos por la entidad en el pliego de condiciones electrónico.
9. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.
10. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad, esto es hasta antes de la adjudicación.

11. Cuando NO se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
12. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
13. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
14. La NO presentación de la oferta económica o que la oferta económica para se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias.
15. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
16. La NO acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
17. Cuando el oferente NO allegue con la oferta la garantía de seriedad, conforme a lo establecido en el la Ley 1882 de 2018.
18. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
19. Cuando el proponente altere o modifique el contenido de los anexos y formatos suministrados por la entidad para efectos de presentación de la propuesta, de tal manera que impidan realizar la selección objetiva en el proceso
20. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
21. 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.
22. Cuando la propuesta haya sido presentada por otro medio diferente al portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.
23. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente documento, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a 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 nuevo texto es el siguiente:> La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado(…)*

13.2. DECLARATORIA DE DESIERTO:

Conforme a la previsto en el numeral 18 del art. 25 de la ley 80 de 1993 la declaratoria de desierta del proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por la entidad.

14. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

14.1. ENTIDAD CONTRATANTE, DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA:

La entidad contratante es el Municipio de Pereira, que en adelante se llamará el Municipio de Pereira. La Secretaría responsable de este proceso será la Secretaría de Hacienda, ubicada en la carrera 7ª. No. 18-55 el piso 5º del palacio Municipal, teléfono 324 80 63.

14.2. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

- **VER ANEXO MATRIZ DEL RIESGO -**

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos mencionados que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por la entidad contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente asumirá los riesgos de inversión, empresariales, operacionales y tecnológicos inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo expresamente asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos aquí establecida y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

15. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

El Municipio de Pereira como entidad del orden Municipal, cobijada por la normatividad de contratación estatal Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el Manual de Contratación, está sujeta a la aplicación de los Acuerdos Comerciales con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Así mismo las Entidades Estatales de carácter industrial o comercial del orden Municipal y del nivel descentralizado, solamente están cubiertas por el Acuerdo Comercial suscrito con Guatemala cuando el valor del Proceso de Contratación supere los $ 471.115.784 y el objeto contractual no esté relacionado con sus actividades industriales y comerciales.

Lo anterior de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido el 27 de Noviembre de 2013 por la Agencia Nacional para la Contratación "Colombia Compra Eficiente" es necesario atenernos a la instrucción en el cual se indica que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa"

De conformidad con lo anterior, es preciso verificar inicialmente, si en los acuerdos definidos por la negociación internacional de Colombia que delimitan la aplicación de las reglas de la contratación estatal, con alguno de los países mencionados; se encuentran incluidos los valores del presupuesto, que supere el mínimo establecido, asignado por la Secretaría de Hacienda para el proceso de contratación del servicio de impresión y distribución de los documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería Municipal.

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

La evaluación de acuerdo con la matriz sugerida resulta así:

País	**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Chile	**No**	**No**	**No**	**No**
Perú	**No**	**No**	**No**	**No**
Mexico	**No**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Canadá	**No**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Corea	**Si**	**No**	**No**	**No**
Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)	**Si**	**No**	**No**	**No**
Estados Unidos	**Si**	**No**	**No**	**No**
Costa Rica	**Si**	**No**	**No**	**No**
Él Salvador	**Si**	**Si**	**No**	**Si**

Guatemala	SI	Si	No	Si
Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.)	No	No	No	No

En este orden de ideas, los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación del Municipio para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $5.601.408.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.010.191.0
El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del Departamento para: (1) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.549.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.645.862.000.

15. CADUCIDAD:

CAUSALES DE CADUCIDAD. Las causales de caducidad, se entenderán incorporadas en el contrato. EL MUNICIPIO podrá unilateralmente decretar la caducidad administrativa del contrato, en cualquier tiempo, en el evento de que EL CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas, o cuando se presente alguno de los siguientes casos:

Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. Por incumplimiento grave de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo.

Por las demás causales establecidas en las normas vigentes.

15.1. EFECTOS DE LA CADUCIDAD:

Una vez declarada la caducidad, las cosas se restituyen al estado anterior al contrato, quedando EL CONTRATISTA obligado al pago de las multas respectivas y de la cláusula penal pecuniaria, las cuales se harán efectivas mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo y donde se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra, y sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización a favor del CONTRATISTA.

16. CLAUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO, el mero retardo dará lugar al cobro de la cláusula penal sin necesidad de requerimientos por mora. El pago de la pena no extingue la obligación principal.

17. MULTAS:

En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

18. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

19. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas sobre modificación, terminación e interpretación unilateral del contrato, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, art. 15, 16 y 17.

20. REPERCUSIONES LABORALES:

EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO no adquiere con él ni con las personas que ocupe para la ejecución del contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativo. Por lo tanto EL MUNICIPIO sólo

contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son de cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de sus trabajadores.

21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA declara que no se encuentra comprendido dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las normas legales. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones previstas en la Ley.

22. CESIÓN DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos que tenga en el presente contrato, salvo autorización expresa del Señor Alcalde Municipal.

23. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:

De común acuerdo entre las partes el presente contrato se podrá suspender temporalmente por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para lo del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

24. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La Liquidación del Contrato será de común acuerdo entre el Contratista y el Municipio.

Dentro de éste plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el Acta de Liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

25. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

Sí el Contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio y se adoptará por Acto Administrativo Motivado susceptible del recurso de reposición.