

PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE INVITACIÓN PÚBLICA N° SMDSP-MC-111-2022

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la invitación pública, 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 en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, 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 el manual de uso del SECOP II para proveedores.
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 al MUNICIPIO DE PEREIRA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
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, o en su defecto a través de la plataforma al momento de cargar su oferta en forma electrónica, 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 la plataforma electrónica del SECOP II, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas del MUNICIPIO DE PEREIRA, 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.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas y legales, 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 le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; 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 esta invitación pública 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 al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, 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.

El MUNICIPIO DE PEREIRA, 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 el MUNICIPIO DE PEREIRA 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 el MUNICIPIO DE PEREIRA 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.

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

La numeración de esta invitación pública **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 invitación pública de mínima cuantía, 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 esta invitación pública 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.

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 Desarrollo Social y Político ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 2°, 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.anticorrupcion.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

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Art. 50 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto N° 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

1. OBJETO

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TRADICIONES CULTURALES Y ÉTNICAS DE LA POBLACIÓN AFRODESCENDIENTE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA”.

2. ALCANCES.

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

1. Realizar un evento focalizado en la sensibilización y visualización de la historia, y valioso reconocimiento de las comunidades Afrocolombianas, Palenqueras y Raizales a la sociedad colombiana, por medio de la participación activa de conferencistas, panelista, y /o expositores de talla Nacional que permita un espacio de sensibilización a las comunidades en general, donde se vincule de forma activa las instituciones educativas por medio de una metodología presencial, digital y radial. Durante este evento es de vital importancia realizar reconocimiento a 10 líderes y lideresas de la comunidad que resalten por su proceso.
 2. Realizar un desfile por las calles del centro de la ciudad de pereira, que permita visibilizar los arraigos ancestrales de la comunidad Afrocolombiana, por medio de carrozas y escuadrones representativos, que permitan que la comunidad en general se vincule al acto de sensibilización.
 3. Realizar una toma cultural focalizada que busque el fortalecimiento de emprendimientos, talentos y destrezas de la comunidad, propiciando un espacio fijo de consolidación de la población afro en la ciudad de Pereira en torno al reconocimiento musical, gastronómico y de talentos. Esta actividad se llevará a cabo en la plazoleta cívica del Victoria, por tanto, se requiere un Dj y animador, que este en constante comunicación e integración con la comunidad y el desarrollo efectivo de la programación y evento.
 4. Propiciar un espacio religioso donde se permita activar la ancestralidad y tradicionalidad, por medio de una misa africana y un espacio para otras religiones. Este es de vital importancia llevarse que la celebración se lleve a cabo en un espacio central para la comunidad.
 5. Se requieren dos (2) baños portátiles y cinco (5) carpas de 6 x 6 ubicados en la Plaza Cívica Ciudad Victoria que permitan la ubicación de los emprendedores y sus productos, y el desarrollo del evento cultural.
- 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** todas las condiciones técnicas exigidas se acreditarán conforme el Anexo 1 Carta de Presentación de la propuesta.

En el caso de la presente contratación se consideran también importantes las condiciones en las cuales se va a celebrar el contrato, su objeto y alcance, ya que, se trata de actividades especiales relacionadas con la Afrocolombianidad, la Herencia Africana y el desarrollo de procesos pedagógicos y culturales de las tradiciones de la etnia afrodescendiente del Municipio de Pereira; por lo cual se requieren conocimientos específicos en el desarrollo de dichas actividades, para así contribuir al fortalecimiento y promoción de dicha población; en justificación a lo anterior, se requiere lo siguiente:

A. CONDICIONES TÉCNICAS LOCATIVAS DE LOS AUDITORIOS:

Acreditar que cuenta con los espacios disponibles para desarrollar las actividades propuestas: (Anexando Carta de intención de alquiler o arrendamiento de los auditorios propuestos)

- Un (01) auditorio, que cumpla con las condiciones de bioseguridad, con capacidad para aproximadamente cincuenta (50) personas. Es necesario para el desarrollo del Evento Académico en el Marco del Mes de la Afrocolombianidad.
- Un (01) auditorio, que cumpla con las condiciones de bioseguridad, con capacidad para aproximadamente ochenta (80) personas. Es necesario para el desarrollo de la Misa Africana, Cantos y Alabaos Autóctonos.
- Un (01) auditorio, que cumpla con las condiciones de bioseguridad, con capacidad para aproximadamente cincuenta (50) personas. Es necesario para el desarrollo del Evento de Reconocimiento a 10 líderes o lideresas afrodescendientes.
- Un (01) auditorio, que cumpla con las condiciones de bioseguridad, con capacidad para aproximadamente cincuenta (50) personas. Es necesario para el desarrollo del Evento De Ritos Ancestrales y Cantos Fúnebres.
- Un (01) auditorio, que cumpla con las condiciones de bioseguridad, con capacidad para aproximadamente cincuenta (50) personas. Es necesario para el desarrollo del Evento Central de Conmemoración del Mes de la Afrocolombianidad.

B. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN CULTURAL Y AUTÓCTONAS DE LA ETNIA AFRODESCENDIENTE EN PEREIRA: (Adjuntar anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta).

1. Dos (02) Grupos Musicales del género Chirimía, Que garanticen una duración mínima de 50 minutos por presentación.
2. Un (01) Grupo Musical (mínimo 8 cantadoras) del género Chirimía. Debe incluir marimba, tambora y cununo. Adjuntando presentación del grupo, repertorio y duración de cada presentación. Que garanticen una duración mínima de 50 minutos por presentación.
3. Dos (02) Grupos Artísticos de danzas tradicionales y urbanas afrodescendientes. Adjuntando presentación del grupo y duración de cada presentación. Que garanticen una duración mínima de 50 minutos por presentación.
4. Dos (2) Grupos Musicales mínimo de diez (10) cantadoras afrodescendientes. Que garanticen una duración mínima de 50 minutos por presentación.
5. Decoración del lugar de la Misa Africana, con elementos de la cultura afrodescendientes (atarralla, tambor, batea, flautas).
6. Seis (6) comparsas formadas por los caché en el cual se garantice un (1) pasacalle para cada caché con su respectivo nombre y en el cual deberán vincularse los peinados, bateas y atuendos.

C. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN. (Adjuntar anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta).

- a. Dos (2) Buses para cuarenta (40) personas. Recorridos urbanos.
- b. Un (1) Bus para quince (15) personas. Recorrido Cartago – Pereira.
- c. Cuatro (4) Buses. Recorridos desde los Barrios Tokio, Salamanca, Villasantana y Cuba hasta los Centros Comerciales Victoria y Parque Arboleda.
- d. Diez (10) pergaminos impresos en papel estilo diploma.
- e. Diez (10) Anchetas con temática afrodescendiente por valor mínimo de \$100.000 (gastronomía afro, belleza afro, bebidas típicas afro, viche, balzánica, arrechón, etc).
- f. Amplificación (12 micrófonos, 2 cabinas de 15 “, 2 retornos, 1 consola canales, consola digital con canales suficiente). Debe estar disponible para todas las actividades.
- g. Diseño digital e impresión de flyers en full policromía para cada una de las 6 actividades a realizar durante el mes de la Afrocolombianidad. Diferentes dimensiones para redes sociales: Facebook, Instagram y Youtube.
- h. Transmisión de las 6 actividades a desarrollar en las plataformas de Facebook Instagram y Youtube. La transmisión se deberá hacer a 2 cámaras y streaming.
- i. Dos (2) refrigerios y un (1) almuerzo para 20 personas. El refrigerio debe estar compuesto gaseosa y empanada o torta. El almuerzo tipo ejecutivo.
- j. Un (1) vehículo tipo cama baja de mínimo seis (6) metros de largo.

1. CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS: (Adjuntar anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta)

Los vehículos deben estar en óptimo estado mecánico y en buenas condiciones interior y exterior, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Tapicería limpia y en buen estado.
- b. En cabina, no se deben evidenciar sustancias toxicas, contaminantes o peligrosas.
- c. Techos limpios, piso seco y limpio, paredes limpias.
- d. Ausencia de animales.
- e. Ausencia de olores desagradables o fuertes.
- f. Cinturones de seguridad limpios y en buen estado.

REQUISITOS DOCUMENTALES DE LOS VEHICULOS:

- Certificado que autoriza a cada vehículo a transporte de pasajeros.
- RUNT

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

- Tarjeta de propiedad. Si el vehículo tiene limitada la propiedad los documentos que autorice su utilización, se encuentra en leasing los respectivos contratos y/o la certificación de disposición total del mismo para la ejecución del contrato.
- SOAT Vigente.
- Certificado de Revisión Técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigente. (según corresponda)
- Licencia de Conducción de los Conductores de todos los vehículos dispuestos para la ejecución del contrato.
- Como requisito de ejecución que el conductor y los vehículos se encuentren a Paz y Salvo por sanciones de tránsito.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente para cada uno de los vehículos utilizados en la ejecución del contrato.

Nota: Los soportes documentales de los vehículos serán verificados por la Supervisión del contrato previo ejecución de cada actividad en que se requiera el servicio.

D. CONDICIONES DEL TALENTO HUMANO (Requisito Habilitante)

Contar con el talento humano requerido para la prestación del servicio, los cuales deberán cumplir con idoneidad, experiencia y conocimientos específicos en Afrocolombianidad. Para lo cual deberá allegar las correspondientes hojas de vida, así:

Evento	Conferencista	Experiencia
Evento académico en el marco del de la afrocolombianidad	Un (01) Tallerista Experto en Historia Afrodescendiente.	Experiencia mínima de tres (3) años y que acredite como mínimo un (1) certificado en la ejecución o que haya participado en la ejecución de un (1) contrato con temas relacionados con la Historia de la Afrocolombianidad.
Evento académico en el marco del de la afrocolombianidad	Un (01) Tallerista Experto en Ritos Ancestrales.	Experiencia mínima de tres (3) años y que acredite como mínimo un (1) certificado en la ejecución o que haya participado en la ejecución de un (1) contrato con temas relacionados con Ritos Ancestrales.
Evento académico en el marco del de la afrocolombianidad	Un (01) Tallerista Experto en Cantos Fúnebres y “Alabaos”.	Experiencia mínima de tres (3) años y que acredite como mínimo un (1) certificado en la ejecución o que haya participado en la ejecución de un (1) contrato con temas relacionados con Cantos Fúnebres y “Alabaos”.

La experiencia del personal requerido, deberá ser acreditada mediante:

- a) Hoja de vida debidamente firmada.
- b) Certificados académicos en los casos exigidos.
- c) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.
- d) Certificado de antecedentes ético-profesionales, en los casos exigidos por la Ley.
- e) los certificados de experiencia laboral que acrediten el tiempo de experiencia requerida y los cuales deberán relacionar:
 - Nombre o razón social de la entidad contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona autorizada para ello.

E. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES:

1. Acreditar que cuenta con la idoneidad y capacidad técnica para entregar los refrigerios y almuerzos requeridos, de manera oportuna, para lo cual debe anexar los menús de almuerzo y refrigerios propuestos, en concordancia con las cantidades y el presupuesto destinado para ello, garantizando la entrega de los almuerzos y refrigerios bien preparados, de manera higiénica, conservando las condiciones de inocuidad de cada alimento, y de acuerdo al menú propuesto.

Nota: Para la verificación de la inocuidad y salubridad de los alimentos suministrados, previo al suministro de los mismos, el contratista deberá aportar a la supervisión del contrato “Concepto Favorable Sanitario emitido por la autoridad sanitaria local de acuerdo a las previsiones de la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social, en el cual se logre identificar el establecimiento de comercio donde se procesarán los alimentos, así como su transporte y distribución.

De igual forma, deberá anexarse el carné de manipulación de alimentos de las personas encargadas de la preparación de los refrigerios.

2. Disponer del equipo de amplificación necesario, o acreditar que se encuentra en disposición para alquilarla, teniendo en cuenta la capacidad y características técnicas de los auditorios y la cantidad de los asistentes a cada evento, garantizando un óptimo sonido durante el desarrollo de cada evento

4. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	93000000	93000000 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 Servicios Comunitarios Y Sociales	93141500 Desarrollo y Servicios Sociales

NOTA: El anterior código solo es referencia, por tal motivo no es requisito habilitante para el proponente.

5. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con las condiciones de plazo y lugar de ejecución establecidos en el presente estudio.
2. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
3. Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
5. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
7. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
8. El contratista debe garantizar el cercamiento de los eventos públicos con vallas.
9. En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.

10. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
11. Realizar por su cuenta y riesgo los pagos ocasionados con el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que regulan la realización de eventos masivos. Específicamente el pago a Sayco y Acinpro, el pago de los organismos de socorro por su servicio de acompañamiento del evento, el alquiler de baños portátiles, el servicio de ambulancia durante el transcurso del evento, y demás requerimientos en el escenario según número y tipo solicitado por la DOPAD.
12. Presentar informe Final al supervisor (en medio físico y magnético) con sus respectivos soportes técnicos y cualitativos, y soportes de ejecución financiera, sobre el correcto desarrollo del objeto contractual (dichos informes deben identificar claramente el logro de los indicadores de resultado y de impacto).
13. Presentar digitalmente al supervisor, los formatos estadísticos diligenciados donde se evidencie la población beneficiada con el intercambio cultural con el fin de condensar la base de datos del observatorio de la Secretaría de Desarrollo Social y Político.
14. Realizar un registro de las personas que asistan a los diferentes eventos de la conmemoración de la afrocolombianidad y presentar un informe a la Secretaría de Desarrollo Social y Político a través del Subprograma Minorías Étnicas Visibles, en el cual se evidencien las actividades realizadas.
15. Presentar al supervisor los soportes relacionados con el cumplimiento del presente contrato (contratos, facturas y órdenes de pago).
16. Garantizar los espacios y las herramientas necesarias para que nuestra población participe de forma activa, teniendo en cuenta sus características
17. **INDEMNIDAD:** Será también obligación del contratista, mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
18. **Implementar** todas las acciones pertinentes para el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
19. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, dispondrá de bienes o servicios a través de sujetos de especial protección constitucional, tales como, 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, en una proporción no superior al diez (10%) ni inferior al (5%) para la ejecución del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO:

6.1. Carta De Presentación De La Propuesta: (Anexo No. 1) El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (Anexo No. 1), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo No 1.

6.2. Capacidad Jurídica del Proponente: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene. En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría de Desarrollo Social y Político verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

6.3. Certificado De Existencia Y Representación Legal (Copia Simple): Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

6.4. Autorización Del Órgano Social: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

6.5. Documento Privado De Constitución Del Consorcio O Unión Temporal (Anexo No. 2 – Anexo No.3): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría de Desarrollo Social y Político. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de

Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

6.6. Certificado De Pagos A La Seguridad Social, Aportes Parafiscales E Impuesto Sobre La Renta Y Equidad Cree (Anexo No. 4):

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 20 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

6.7. Certificado o Consulta De Antecedentes Disciplinarios: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MUNICIPIO DE PEREIRA, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

6.8. Antecedentes Judiciales: Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el MUNICIPIO DE PEREIRA verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>)

6.9. Certificado De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Desarrollo Social y Político, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

6.10. Fotocopia Legible De La Cédula De Ciudadanía: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

6.11. Declaración De No Estar Incluido En Las Listas Nacionales E Internacionales De Lavados De Activos: El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

6.12. Libreta Militar: Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

6.13. Declaración Sobre Inhabilidades, Incompatibilidades Y Prohibiciones: A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

6.14. Certificación expedida por el representante legal en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos dos (2) años. (anexo No. 5 modelo multas y sanciones)

El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO No. 5 MODELO MULTAS Y SANCIONES** a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la

impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP el **ANEXO No. 5**

6.15. Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 6)

El proponente diligenciará el **ANEXO No. 6** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

6.16. Certificación De No Reporte En El Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC Expedida Por La Policía Nacional De Colombia:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el (los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

6.17. Experiencia Del Proponente (Anexo No. 7 Modelo Relación Experiencia).

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos o certificados de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto o alcances del presente contrato, los cuales, sumados o individualmente considerados, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación.

Los contratos presentados deben estar ejecutados en un cien por ciento (100%).

NOTA: Certificaciones o actas de liquidación o facturas.

Para las facturas: Estas deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el N°. del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.

Para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, las certificaciones o copias de las actas de liquidación o de recibo final deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Número del contrato. (si aplica)
- Objeto del contrato.
- Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (En el evento que en el objeto contractual no se evidencie la realización de campañas publicitarias, la certificación o actas de liquidación o de recibo final deberán contener las actividades en donde sea posible verificar tal situación)
- Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Firma del encargado de la entidad contratante
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, únicamente- se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo, NO se aceptarán en ningún caso auto certificaciones o certificaciones derivadas de una subcontratación.

Si la certificación o el acta de liquidación, o el acta de recibo final no contienen todos los elementos podrá anexar a la misma copia del contrato, que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de recibo final.

Al momento de presentar sus ofrecimientos, los interesados informarán, en el anexo diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten, se hará con respecto al año de finalización de los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros de manera proporcional al porcentaje de su participación, para lo cual, se verificará y se tomará la discriminación que debe traer la certificación. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial o el contrato de unión temporal o el contrato, que acredite la participación en la certificación presentada.

La experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que conforman la unión temporal o consorcio de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO No. 7 MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA** suministrado por la entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en las certificaciones. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país allegar en idioma castellano copia de las certificaciones o documento equivalente que acredite experiencia en la entrega, adquisición o compra de certificados de firma digital. Dichos documentos deben cumplir los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Acreditación de acreditación por la entidad competente: Los proponentes interesados en participar en el presente proceso, deberán allegar en su propuesta la certificación de acreditación vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia en la cual le dé la calidad de entidad de

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

certificación de conformidad con lo señalado en los artículos 29 y siguientes de la Ley 527 de 1999 modificados por los artículos 160 y siguientes del Decreto Ley 019 de 2012 cuando aplique.

7. CRITERIOS DIFERENCIALES – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – MIPYME

7.1. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES ART. 2.2.1.2.4.2.15 DECRETO 1082 DE 2015 Modificado Artículo 3 Decreto 1860 de 2021.

Número de contratos para la acreditación de experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo **cinco (5)** contratos o certificados de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto o alcances del presente contrato, los cuales, sumados o individualmente considerados, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación. Los contratos presentados deben estar ejecutados en un cien por ciento (100%)

Parágrafo 1 artículo 2.2.1.2.4.2.15 decreto 1082 de 2015 modificado artículo 3 decreto 1860 de 2021 - Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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.

Nota: El proponente que se encuentre cubierto por este criterio diferencial, deberá continuar su acreditación conforme lo indicado en el numeral 6.18. de esta invitación pública.

Es importante tener en cuenta que el criterio diferencial se estableció exclusivamente para el “**Número de contratos para la acreditación de experiencia**”

7.2. CRITERIOS DIFERENCIALES - MIPYME ART. 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015 Modificado Artículo 3 Decreto 1860 de 2021.

Número de contratos para la acreditación de experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo **cinco (5)** contratos o certificados de contratos o actas de liquidación o facturas de venta relacionado con el objeto o alcances del presente contrato, en los cuales se deberá evidenciar la ejecución y/o coordinación de eventos, los cuales, sumados o individualmente considerados, acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV destinado para la presente contratación.

Parágrafo 2 artículo 2.2.1.2.4.2.18 decreto 1082 de 2015 modificado artículo 3 decreto 1860 de 2021 - Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: El proponente que se encuentre cubierto por este criterio diferencial, deberá continuar su acreditación conforme lo indicado en el numeral 6.18. de esta invitación pública.

Es importante tener en cuenta que el criterio diferencial se estableció exclusivamente para el “**Número de contratos para la acreditación de experiencia**”

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

TÉRMINO	NO EXCEDER
Un (01) mes	31 de diciembre de 2022.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado para el presente contrato es de hasta **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$36.215.347 MCTE)** iva incluido.

8. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

NUMERO DE CONVENIENCIA	NUMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
4738	4613	23.20.20.20.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	279	2020660010049	37.200.000 mcte

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO:

La Secretaría de Desarrollo Social y Político determinó como presupuesto oficial de la presente contratación la suma anteriormente relacionada, teniendo en cuenta un análisis aterrizado a la realidad del mercado actual, donde se solicitaron cotizaciones generales por la prestación integral del servicio a diferentes actores que tienen en su objeto social y misional, la prestación de este tipo de servicios, las cuales se toman como base para promediar y así alcanzar el precio más cercano al mercado. Lo anterior se condensa así:

ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	CANTIDAD
Desfile 21 de mayo conmemoración del mes de la afrocolombianidad	Grupos de chirimía del pacífico compuesta por los siguientes músicos (2 Clarinetes, 1 Saxofon, 1 Bombardino, 1 Yaspalo, 1 Tambora, 1 Bombo, 1 Plátillos, 2 Voces). Este grupo acompañará el desfile y la Toma Cultural.	1
	Grupos de chirimía del pacífico compuesta por los siguientes músicos (1 Clarinetes, 1 Saxofon, 1 Bombardino, 1 Redoblante, 1 Tambora, 1 Plátillos). Este grupo acompañará el recorrido del desfile	1
	Presentación Banda Afrosalamanca,	1
	Escuadrones de: Peinados afros (6), de bateas (6), de atuendos (6) comparsas formadas por los cache.	6
	Amplificación (12 micrófono 2 cabinas de 15", 2 retornos, 1 consola canales, consola digital con canales suficiente), 20.000 vatios, sonido luces y humo	1
	TOMA CULTURAL	
	Grupo musical pacífico Sur, formado por :1 Marimba de chonta, 1 bombo, 2 cununos y 2 guasas. 5 INTEGRANTES (un marimbero, un bombero, un cununero y dos cantaoras)	1
	Presentación de grupos de danzas folclóricas	4
	Presentación de artistas Nacionales e internacionales	1

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

Dj		1
Animador del evento		1
Tarima con concha acustica		1
Carpas de 6x6		5
Baños portátiles		2
Cruz Roja Prehospitalaria o Auxiliar de Enfermería+ tres (3) Socorrista + Camilla + Trauma Kit cantidad 2) Transporte asistencial Básico TAB (1 Conductor con conocimientos en Primeros Auxilios1 Tec. Atención Pre- hospitalaria o Aux de Enfermería 1 Desfibrilador Externo Automático Botiquín de Reacción)	Brigada (Un (1) Tecnólogo en atención Ambulancia de	1
Bomberos (Acompañamiento a evento AFROCOLOMBIANIDAD) (Cotizacion solicitada para 2.000 personas)		1
Defenza Civil ATENDER EL EVENTO Auxiliar en APH 1 1x 15.500 x 6 horas 93.000 Socorristas 4 4x 15.500 x 6 horas 372.000 EQUIPOS Y/O ELEMENTOS PARA ATENDER EL EVENTO Ambulancia TAB 1 60.000 x 6 horas 360.000 TOTAL \$ 465,000 TOTAL \$ 360,000	PERSONAL REQUERIDO PARA TOTAL \$ 465,000	1
Reconocimientos		10
EMPRENDIMIENTO GASTRONÓMICO		
Stand		10
Mesas largas		8
Samovares		5
Sillas		15
Celebración de una misa africana cantos y alabaos autóctonos	Conferencista con conocimiento en Herencia Africana	1
	Auditorio para 50 personas	1
	Transporte para 30 personas	1
	Iglesia Catedral Nuestra Señora de la Pobreza	1
	Grupo de 8 Cantadoras con atuendos africanos	1
	Amplificación, con tambora, marimba cununo, entre otros instrumentos	1
	Grupo de danzas con atuendos y ofrendas propias de la comunidad	1
	Transporte intermunicipal, Bus Cartago - Pereira ida y vuelta (20 personas)para prestar este servicio se requiere el servicio de un BUS (servicio por día)	1
Feria empresarial (gastronomía medicina ancestral, moda,bellaza y artesanía afrodescendiente)	Stand	20
	Transporte intramunicipal, para 60 emprendedores afrodescendientes (Ida y Vuelta) para prestar este servicio se requiere el servicio de BUS (servicio por 1 día)	2
	Almuerzo para 20 emprendedores - 2 días	40
	Refrigerios para 20 emprendedores - 2 días	80
Logística del Evento	Personal de Apoyo	5
	Administración del Evento	1

Con fundamento en lo anterior, el presupuesto total asignado corresponde hasta **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (36.215.347 MCTE)**. en términos generales este tipo de contratación es realizada por empresas con personería jurídica, por tanto, sus compromisos de orden tributario son pagar la totalidad de los impuestos inherentes a su actividad principal como lo exige la ley, es decir, deben pagar los impuestos exigidos actualmente por la ley como lo son (IVA, industria y comercio, retención en la fuente,

estampillas municipales o departamentales según el caso).

NOTA: El personal de la secretaría (El financiero delegado) y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

9.1. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO:

Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de los mismos.

El oferente deberá tener en cuenta los impuestos y demás erogaciones adicionales a su oferta económica debiendo comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Pereira:

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Tasa Pro deporte y recreación	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%
Estampilla pro UTP	Municipal	1%

9.2. FORMA DE PAGO:

El municipio de Pereira, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir mediante un (1) pago en la siguiente manera:

- a) un (1) acta final; de acuerdo al servicio integral ofertado por el proponente seleccionado, previa revisión y recibido el informe a satisfacción por parte del supervisor designado por el Secretaría de despacho. **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO Y SE PAGARÁ ÚNICAMENTE CONFORME EL SERVICIO INTEGRAL PRESTADO.**

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

- a) Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002y

demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de cada una de las actividades, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)

- b) Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos, Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la planilla de pago de Aportes del periodo facturado. Para las facturas impresas en papel químico, deben adjuntar copia de la misma, dato que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
- c) Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos.
- d) Copia del RUT – (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la Copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
- e) Fotocopia de la Cámara de Comercio
- f) Copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
- g) Certificación bancaria.
- h) Factura debidamente expedida conforme las normas tributarias actuales.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada; teniendo la entidad la facultad de solicitar si es del caso, la modificación en el número de actividades a realizar o de refrigerios o recordatorios a entregar.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 6° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016 *“Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común.”*. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARAGRAFO 1: El contratista en el momento de presentar el informe deberá; acreditar el cumplimiento de las actividades y recibo a satisfacción con los debidos soportes documentales y fotográficos.

La supervisión del contrato, quien a su vez consolidará la información y certificará el cumplimiento integral del servicio, siendo esta certificación la que se anexará a la cuenta y correspondiente orden de pago, como constancia de cumplimiento de que se ejecutó el objeto del contrato a satisfacción de la administración.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

10. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar la oferta económica en línea.

Para ello los proponentes deberán presentar la oferta económica diligenciando el formulario respectivo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en la sección de cuestionario.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato. deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.
- b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.
- d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos.
- e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.
- f. El municipio de Pereira **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.
- g. Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
- h. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas
- i. **NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA ELECTRÓNICA, 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

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Pereira, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones,

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

11. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

12. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Portal Único de Contratación – SECOP II.

*** EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.** El Municipio de Pereira **NO** se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

La atención de las observaciones se recibirá exclusivamente por vía del Portal Único de Contratación-SECOP II

El horario de la plataforma será supeditado al horario de la entidad en este caso de Municipio de Pereira.

Participación de MIPYMEs.

De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, 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 colombianas 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.

13. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

GARANTÍAS	% DEL AMPARO
DE CUMPLIMIENTO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	El valor de la póliza deberá ser por DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, la vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución contrato

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA 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 DEPEREIRA 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.
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
	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.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Si se llegare a suceder el evento del incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL MUNICIPIO DE PEREIRA, o el ganador proponente, la parte que incumplió deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria del valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente, 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.

Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA identificado con nit 891.480.030-2

14. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
1. <u>NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.</u> El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una propuesta válida.
2. CAUSALES DE RECHAZO. 2.1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas. 2.2. No diligenciar la propuesta económica en las condiciones solicitadas. 2.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley. 2.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.

2.5.	Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
2.6.	Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.
2.7.	Cuando la propuesta supere el valor estimado o los precios globales promedio establecidos en el estudio previo.
2.8.	NO ANEXAR LA PROPUESTA ECONÓMICA EN LAS CONDICIONES SOLICITADAS.
2.9.	Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
2.10.	Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.
2.11.	Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
2.12.	Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.
2.13.	Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
2.14.	Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
2.15.	Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el municipio de Pereira.
2.16.	Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2.17.	Cuando el proponente, una vez requerido por el municipio de Pereira, NO allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanales), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
2.18.	Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo y el proponente no justifique los requerimientos realizados por el municipio.
2.19.	Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

- 2.20. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.
- 2.21. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
- 2.22. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
- 2.23. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**
- 2.24. 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.
- 2.25. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- 2.26. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al municipio de Pereira que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.
- 2.27. Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas la entidad procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. En caso de llegar a requerirse un método de selección aleatorio se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así: Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien el escogido y se dará por terminado el sorteo.

4. OBSERVACIONES

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

5. ADENDAS

El Municipio de Pereira expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas.

6. ATENCIÓN A INTERESADOS:

La ALCALDÍA DE PEREIRA – SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO, atenderá a los interesados del proceso de selección de Mínima Cuantía en la Plataforma SECOP II, donde los proponentes participantes, podrán presentar propuestas hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Los documentos objeto del presente proceso de contratación, deben ser anexados con las propuestas presentadas a través de la plataforma SECOP II

HORARIO PARA RECIBO DE CORRESPONDENCIA: Los horarios de atención al público son los establecidos en el cronograma del presente proceso

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Los interesados deben presentar sus propuestas a través de la plataforma SECOP II de acuerdo al cronograma del proceso

15. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Subsecretaria de Población Vulnerable adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social y político, o por la persona que designe el/la ordenador(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por el municipio de Pereira, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

Version: 01

Fecha de Vigencia: abril 04 de 2018

En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión”, contribuyendo a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

