MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE HACIENDA

PROCESO DE SELECCIÓN

DE MÍNIMACUANTÍA

No. SMH-MC-49-2024

"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"

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.

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 RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

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.

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 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.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP

En los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II" publicado en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II"; las actuaciones que pueden ser afectadas por Fallas son: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADAS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: haciendacontratacion2024@gmail.com

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 https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, 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 5, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, invitación pública, respuesta a observaciones, adendas y el informe de evaluación.

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**

CRONOGRAMA

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

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o colombiana; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro

Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pereira, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nº 1082 del 2015, 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:

2. 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”.

3. OBLIGACIONES

Teniendo en cuenta las características de los insumos a proveer y la necesidad que se desea satisfacer, para la presente contratación se requiere.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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. Garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de cada servicio y de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el Anexo 1.
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.

5. Nota: Los términos aquí previstos podrán variar sólo 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 situacióno superado el hecho, el contratista debe cumplir con las entregas en los tiempos establecidos.
6. Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
7. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
8. Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
9. 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 ya las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. 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.
11. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
17. 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.
18. 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 definicionesde 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.
19. Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
20. 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
21. 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”.
22. Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
23. Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.
24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
25. 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.

26. 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.
27. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
28. 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.
29. Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.
30. El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

3.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con todas las obligaciones del contrato.
2. Acatar el cronograma y plan de trabajo aprobados por parte de la supervisión, sin exonerar al contratista de las demás obligaciones contraídas en el contrato.
3. Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digitalo 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 lostérminos establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a lasinstrucciones del supervisor del contrato.
4. 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.
5. Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.
6. 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.

7. 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 mínima cuantía.

8. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones.

9. Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificadode recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientesa dicha actividad.

10. 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 querequiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.

11. Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al décimo (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 efectosde pago.

12. Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiemposestimados 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 teléfonode contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.

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 costopara el Municipio de Pereira.

14. 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.

15. Mantener una supervisión en cada zona de distribución, para hacer recorridos de control del desempeño de las entregas.

16. Ejercer controles a la distribución de los envíos.

17. Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructurafísica 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, estaverificación se realizará previa suscripción del acta de inicio.

18. 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.

19. 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 parael servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016expedida 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 conel tipo de servicio contratado y solicitado por la Administración Municipal.

20. Disponer de una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, para atenderde manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecucióndel contrato.

21. 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.

22. Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOSDE 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.

23. 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.

24. Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.

25. Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo. Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no seráncanceladas por la Administración.

26. 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.

27. En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor correspondientede 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).

28. Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.

29. 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.

30. Contar con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para el Municipiode Pereira, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.

31. Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), parala 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.

32. Realizar la ampliación de las garantías en caso de ser necesario.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4º de la Ley 80 de1993, 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 sucorrecta ejecución y cumplimiento.
e. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean decompetencia 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.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems requeridos en el presente procesose encuentran descritas en el **ANEXO NO. 1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

4.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC(REFERENCIA).

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102200	(F)	78000000	7810000	78102200	

Servicios postales de paqueteo y courrier	SERVICIOS	Servicio de transporte, almacenaje y correo.	Transporte de correo y de carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	N/A
82121500	**(F)**	**82000000**	**8212000**	**82121500**	N/A
Impresión	SERVICIOS	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Servicios de reproducción	Impresión	
81161600	**(F)**	**81000000**	**81160000**	**81161600**	N/A
Servicios de correo electrónico y mensajería	SERVICIOS	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Entrega de servicios de tecnología e información	Servicios de correo electrónico y mensajería	

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para este contrato es hasta por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 110.000.000)** IVA incluido, representado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda.

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO	PROYECTO
1769	15/02/2024	2.3.2.02.02.009	1106	101	2020660010028

Nota: El presupuesto será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de los servicios efectivamente prestados, por los valores ofertados por el proponente.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para el Estudio de precios de mercado obtenido a través de cotizaciones recibidas por parte de empresas que venden este tipo de elementos en el país, de acuerdo a la descripción

y a precios unitarios, con los cuales se define el valor promedio.

Ahora bien, teniendo en cuenta 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, para determinar el promedio de los valores unitarios por servicio, se tomó como referencia en el estudio del sector el promedio de las cotizaciones enviadas por las empresas 472, ESM LOGISTICA y DOMINA, para determinar el valor del contrato para el 2024.

SECRETARIA DE HACIENDA-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS				
CALCULO IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO Y COBRO COACTIVO				
DETALLE	**DOMINA**	**472**	**ESM LOGISTICA**	**PROMEDIO**
	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	**PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA**	**PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA**	**PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA**
Impresión Predial 2024	$299	$171	$250	$240
Distribución Predial 2024	$1.500	$1.345	$1.800	$1.548
Impresión Industria y comercio 2024	$299	$171	$250	$240
Distribución Industria y comercio 2024	$1.500	$1.345	$2.050	$1.632
Impresión cobro coactivo, cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio	$299	$171	$250	$240
Distribución cobro coactivo, cobro persuasivo Predial, Industria y Comercio.	$1.500	$2.680	$3.950	$2.710
Envío correo electrónico con trazabilidad	$199	$ 1.141	$ 1.050	$797
Envío correo electrónico certificado	$890	$ 1.141	$ 2.450	$1.494
TOTAL AÑO 2024	**$6.486**	**$8.165**	**$12.050**	**$8.900**

NOTA 1: En el presente proceso, el cual es a monto agotable no tiene cantidades establecidas toda vez que no cubre la necesidad total de la entidad, motivo por el cual debido a la contingencia respecto al cumplimiento de obligaciones del calendario tributario, de forma concomitante se adelanta proceso de selección abreviada de menor cuantía a fin de que el Municipio de Pereira mientras cumple con el cronograma de dicha convocatoria, pueda ir cumpliendo con la obligación que corresponde.

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO	PROYECTO
1769	15/02/2024	2.3.2.02.02.009	1106	101	2020660010028

8. FORMA DE PAGO

El valor estimado para el presente proceso de contratación es de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 110.000.000)** IVA incluido Moneda Legal Corriente, loscuales serán pagaderos de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado y efectivo consumo de las dependencias, previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo Secretario de Despacho. **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.**

En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato.

Nota 1: El presupuesto será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de los servicios efectivamente prestados, por los valores ofertados por el proponente.

Nota 2: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación es hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2024, lo que primero ocurra.

10. RETENCIONES A EFECTUAR POR EL MUNICIPIO DE PEREIRA

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	Municipal	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2%
Estampilla UTP	Municipal	1%
Estampilla Pro deporte	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%

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

-**RETEICA**: método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

-**RETEFUENTE**: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

-**RETEIVA**: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

-**ESTAMPILLAS PRO-CULTURA**: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto.

-**ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR**: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto.

-**ESTAMPILLAS PRO UNIVERSIDAD**: Deducible que se realiza del 1.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 35 del 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

-**ESTAMPILLAS PRO DEPORTE Y RECREACIÓN**: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 14 de 2020 por medio del cual se regula este impuesto.

NOTA 1: Los impuestos de estampillas PRO CULTURA, ADULTO MAYOR Y PRO UNIVERSIDAD solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo.

NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo a las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de gran contribuyente a este no se les aplicaran retenciones.

11. OFERTA ECONÓMICA

Las propuestas se recibirán **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma del presente proceso de selección mínima cuantía y el documento denominado proceso de selección mínima cuantía.

Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II**, so pena de ser rechazadas.

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 Municipio de Pereira

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

Se efectuará sobre la 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 INCLUIDO IVA, LOS CUALES NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES PROMEDIO ESTABLECIDOS, SO PENA DE RECHAZO.

Nota 1: Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el valor unitario de referencia y/o el presupuesto estimado.

Nota 2: EL VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO (valor del presupuesto), será el valor del contrato.

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 la presente Invitación Pública.

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.

Para el presente proceso de selección, se recibirán las propuestas cargadas en la plataforma del SECOP II durante UN (1) DÍA HÁBIL, después de publicada la Invitación Pública, luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

Hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso, los Oferentes, podrán presentar propuestas dentro del proceso.

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. Una vez se haya concluido la revisión de los documentos e información anterior se levantará un acta que será publicada en el portal único de contratación SECOP II.

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.

11.1 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.

12. CRITERIOS HABILITANTES

El Municipio de Pereira debe verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes y se guiará por el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes

en Procesos de Contratación de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno. La Entidad verificará directamente la capacidad jurídica, la capacidad técnica y la experiencia.

REQUISITOS HABILITANTES:

Podrán participar personas jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria, es decir, que su objeto social se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos en la presente invitación.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

Conforme a lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada en la plataforma transaccional SECOP II, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberánacreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, lacual será evaluada.

12.1 FACTOR JURÍDICO

COMPONENTES DEL FACTOR JURÍDICO		
ÍTEM	**CARACTERÍSTICAS**	**ACREDITACIÓN**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo **carta de presentación de la propuesta.** - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	Anexo **carta de presentación de la propuesta** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. ANEXO A
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	Anexo **compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. ANEXO B
ANEXO C - DECLARACIÓN	El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo. (ANEXO C)	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.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días contados desde el cierre del proceso
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar
		Copia de la cédulade ciudadanía o de extranjería (amarilla con hologramas) o pasaporte.
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.	Copia legible de la libreta militar – documento donde conste que definida su situación militar
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y presentar antecedentes del contador público).

		ANEXO E
CERTIFICACIÓN ISO 27001	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.	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.
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 ni la empresa, ni él representante legal 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.	ANEXO D
OFERTA ECONÓMICA De conformidad con el FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP 2 "Propuesta Económica". Debidamente diligenciado por el representante legal (Se tendrá en cuenta como intención de participar) NO SUBSANABLE	OFERTA ECONÓMICA De conformidad con el FORMULARIO ELECTRONICO SECOP 2 "Propuesta Económica". Debidamente diligenciado por el representante legal. NO SUBSANABLE	De conformidad con el FORMULARIO ELECTRONICO SECOP 2 "Propuesta Económica". Debidamente diligenciado por el representante legal. NO SUBSANABLE

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	- Los documentos anexados, deberán ser aportados para las personas jurídicas y representantes legales o personas naturales. - Estos serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL.	La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar	Anexo debidamente diligenciado mediante el cual **se conforma el oferente plural (Formatos 1 o 2)**

12.2 FACTOR DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA			
NÚMERO DE CONTRATOS	**NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS**	**VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)**	**ACREDITACIÓN**
Mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos.	Mínimo un (1) contrato y máximo (02 contratos (ejecutados y terminados).	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.	Certificaciones/ acta de liquidación y/o Facturas NOTA: Las facturas: deberán cumplir con lo establecido en el

	Deberán estar certificados de contratos o actas de liquidación o facturas, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en la ejecución de contratos o actividades similares o afines al objeto de este proceso.		Estatuto Tributario, además de incluir el No. Del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA **EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME**			
NÚMERO DE CONTRATOS	**NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS**	**VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)**	**ACREDITACIÓN**
Mínimo uno (1) y máximo tres (03) contratos.	Máximo tres (3) certificados de contratos o actas de liquidación o facturas. celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en la ejecución de contratos o actividades similares o afines al objeto de este proceso.	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.	Certificaciones/ acta de liquidación y/o Facturas NOTA: Las facturas: deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el No. Del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.

Nota: Para la acreditación de Mipyme el proponente deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos; Las personas naturales deben acreditarlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y los documentos del contador como C.C, TP y certificado de junta central de contadores vigente.

En el registro mercantil la actividad económica debe tener relación con el objeto que se pretende contratar. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia, situación que se verifica igualmente en el registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y los documentos del revisor fiscal y contador, como CC, Tarjeta Profesional y certificado de la junta central de contadores vigente. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. En ambos casos la actividad comercial, el objeto social o actividades del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal deberán tener relación con el objeto a contratar.

Documentos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener como mínimo la siguiente información:

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.

El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente numeral, y deberá abstenerse de remitir certificados de experiencia de contratos que no se encuentren relacionados con el presente objeto contractual. La Secretaría municipal de Hacienda se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.
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: 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 3: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la que acredite cada uno de los integrantes del proponente 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 4: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 5: 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.

13. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1.del Decreto 1082 del 2015 y teniendo en cuenta que la entidad procederá al pago de los bienes objeto del contrato, una vez sean entregados los mismos, considera necesario exigir la constitución de la garantía que se describen a continuación:

Garantía de cumplimiento: en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: el valor de estas garantías será del veinte (10%) del valor del contrato. Con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más., según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015.

Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el diez (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extra Contractual. Por los daños que puedan causarse a la Entidad y/o a terceros. Dicha póliza debe constituirse por doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por el plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: 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.

Nota 2: 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.

Nota 3: Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

Nota 4: Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

14. 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 del CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, si a juicio del MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo.
- ✓ Por las demás causales establecidas en las normas vigentes.

14.1 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas exigidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta con el MENOR VALOR unitario establecido por la entidad.

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta A PRECIOS UNITARIOS. El valor ofertado no podrá ser superior al valor estimado en el Estudio Previo.

19. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La correspondencia debe ser enviada a través de la plataforma SECOP II conforme a lo establecido en el cronograma.

20. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar 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.

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.

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.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase 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.

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.

El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial.

El municipio de Pereira NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

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.

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.

21. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

21.1 NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES

El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una propuesta válida.

21.2 CAUSALES DE RECHAZO

- ✓ 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 publica o adendas.
- ✓ No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.

- ✓ 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.
- ✓ Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
- ✓ 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. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.
- ✓ Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
- ✓ Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.
- ✓ Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando el proponente, una vez requerido por el municipio de Pereira, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), 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.
- ✓ Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.

- ✓ Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
- ✓ 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.
- ✓ 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).
- ✓ 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 de2002.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley.

21.3 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 3 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 víctimas 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. En 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.

Aspectos Generales de los Criterios de Desempate:

Nota 1. Para la acreditación de los criterios de desempate, el proponente deberá allegar junto con la oferta (cierre) todos los documentos necesarios para su aplicación. Estos documentos no son susceptibles de subsanación por ser documentos de comparación de oferta.

Nota 2. En el evento en que el proponente no allegue en conjunto con su oferta al momento del cierre del proceso, el documento de existencia y representación legal, NO será objeto de asignación de puntaje o aplicación del presente criterio de desempate. No obstante, la presentación de este documento tendrá carácter de subsanable para la acreditación de los demás aspectos jurídicos definidos en el pliego de condiciones

Nota 3. 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.
Nota 4. 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.

Nota 5. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que expresa: “Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en

procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas".

22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

23. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma dispuesto en la invitación electrónica.

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por otro medio diferente a la plataforma SECOP II.

Con la firma del anexo 1 "carta de presentación de la propuesta" se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la invitación. Por lo tanto, el Municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

24. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Comité evaluador: Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para tal efecto.

El comité evaluador verificará el contenido de la documentación presentada en las ofertas y conceptuará sobre su cumplimiento o posibles inexactitudes o errores.

Componente Jurídico: a la propuesta de menor de valor y que haya cumplido con las condiciones se le hará la revisión jurídica por parte de la Oficina Jurídica del Municipio y revisará.

1. Las inhabilidades que fuere posible detectar dentro de la evaluación.

2. Que se anexen los documentos exigidos en la presente invitación como habilitantes de carácter jurídico o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado por la entidad.

3. Que no haya disolución o liquidación de la sociedad.

4. Que no se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones, enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.

5. Que no se presenten causales definidas en la invitación como *"causales de rechazo"* de carácter jurídico.

25. 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, las observaciones solo podrán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II y que aquellas presentadas por otro medio no serán tenidas en cuenta para así tener un solo canal de comunicación con los posibles oferentes, esto con fines de dar transparencia y publicidad al proceso.

26. 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. Las adendas se expedirán hasta un día hábil antes de la recepción de las ofertas, sin perjuicio a que con posterioridad a ello se puedan modificar o prorrogar cualquiera de los plazos del cronograma del proceso.

Las adendas se considerarán parte integral de la invitación pública, se numerarán consecutivamente y serán publicadas en el respectivo proceso de selección a través de la plataforma SECOP II.