MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. SMG-MC-050-2025

"OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR PERSONAL PARA EL DESMONTE DE VALLAS PUBLICITARIAS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REGISTRADAS Y QUE SE ENCUENTRAN OCUPANDO EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, TANTO EN LA ZONA URBANA COMO RURAL, Y QUE CONTRAVIENEN LO DISPUESTO EN LA LEY 1801 DE 2016.

INVITACIÓN PÚBLICA

NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho ala secretaría de transparencia de la presidencia da través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx.

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

INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Gobierno, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. 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:

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SUMINISTRAR Y ADMINISTRAR PERSONAL PARA EL DESMONTE DE VALLAS PUBLICITARIAS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REGISTRADAS Y QUE SE ENCUENTRAN OCUPANDO EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, TANTO EN LA ZONA URBANA COMO RURAL, Y QUE CONTRAVIENEN LO DISPUESTO EN LA LEY 1801 DE 2016.

2. ALCANCES

Suministrar personal de mínimo cuatro (04) personas con un (1) vehículo, equipos de protección, certificación de trabajo en alturas y herramientas para la atención de los desmontes de vallas publicitarias que no se encuentren debidamente registradas en el municipio de Pereira tanto en la zona urbana como rural contraviniendo la Ley 1801 de 2016.

Actividades Preliminares:

Verificación exacta del sitio o predio y del tipo de estructura a intervenir.
Disponer de los materiales y/o herramientas necesarias y adecuadas para ejecutar la labor, garantizando el transporte adecuado y el personal con las debidas medidas de seguridad laboral (ejemplo: trabajo en alturas y elementos de Bioseguridad) entre otros.

Actividades de Desmontes Por Ocupación Indebida del Espacio Público de vallas publicitarias que no se encuentren debidamente registradas en el municipio de Pereira tanto en la zona urbana como rural.

Desmonte de 7 estructuras tipo vallas publicitarias, las cuales se encuentran sobre el espacio público del municipio de pereira (a nivel 0 del terreno).

Se requiere el desmonte de 7 vallas en estructura tipo tubo tubular petrolero, conformada en dos partes, la base un tubo en forma vertical entre 18 y 24 pulgadas y una altura entre 3 y 8 m y un tubo horizontal entre 12 y 14 pulgadas y entre 8 y 12 m de largo.

En la parte superior de la base se encuentra un cuadro formado por cerchas metalicas donde se instala la lona publicitaria con un area de 32 a 48 m2 y una altura de 5 m, para un total de altura de la valla desde el terreno de entre 8 m y 13 m.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111620 SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS	(F) SERVICIOS	80000000	80110000	80111600	80111620
PUBLICIDAD EN VALLAS	(F) SERVICIOS	82000000	82100000	82101500	82101501
MAQUINARIA PARA TRABAJO DE DESMONTE	(C) MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO	22000000	22100000	22101500	

	INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS				

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

DESMONTE DE SIETE (07) ESTRUCTURAS TIPO VALLAS PUBLICITARIAS, LAS CUALES SE ENCUENTRAN SOBRE EL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA (a nivel 0 del terreno).

SE REQUIERE EL DESMONTE DE SIETE (07) VALLAS EN ESTRUCTURA TIPO TUBO TUBULAR PETROLERO, CONFORMADA EN DOS PARTES, LA BASE UN TUBO EN FORMA VERTICAL ENTRE 18 Y 24 PULGADAS Y UNA ALTURA ENTRE 3 Y 8 M Y UN TUBO HORIZONTAL ENTRE 12 Y 14 PULGADAS Y ENTRE 8 Y 12 M DE LARGO.

EN LA PARTE SUPERIOR DE LA BASE SE ENCUENTRA UN CUADRO FORMADO POR CERCHAS METALICAS DONDE SE INSTALA LA LONA PUBLICITARIA CON UN AREA DE 32 A 48 M2 Y UNA ALTURA DE 5 M, PARA UN TOTAL DE ALTURA DE LA VALLA DESDE EL TERRENO DE ENTRE 8 M Y 13 M.

EQUIPOS NECESARIOS:

1. UNA (01) GRUA: para desmonte de estructuras con su operador y ayudantes.
2. UN (01) VEHICULO: para transporte de trabajadores.
3. UN (01) CAMION: para transporte de las estructuras al sitio de bodega de espacio público.
4. UN (01) EQUIPO DE TRABAJO PARA ACETILENO U OXICORTE: para el corte de tubos y cerchas, con su respectiva planta eléctrica.
5. HERRAMIENTA COMO MACETAS O TALADROS PARA DEMOLICION DE CIMENTACION DE LAS ESTRUCTURAS O BASES DE LA MISMA (EN CONCRETO), PINZAS PARA CORTAR ALAMBRE, LAZOS PARA AMARRE DE ELEMENTOS Y DESMONTE.
6. PERSONAL MINIMO 4 PERSONAS CON EQUIPO DE PROTECCION - ES IMPORTANTE QUE LOS TRABAJADORES TENGAN LA CERTIFICACION PARA TRABAJO EN ALTURAS.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

TÉRMINO	NO EXCEDER
QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO	31 DE DICIEMBRE DEL 2025

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato es de hasta **CIENTO CATORCE MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($114,090,000) IVA INCLUIDO** para una duración estimada de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.**

7. RESPALDO PRESUPUESTAL

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

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
3476	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	960 Rec. Balance Sanciones Codigo Nacional Policia	2024660010006 FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	CIENTO CATORCE MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($114,090,000) IVA INCLUIDO.

8. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

8.1. Variables o forma en que se calculó el presupuesto.

Para la definición del valor del presente proceso, se realizó un estudio de mercado solicitando cotizaciones a diferentes proveedores en el ámbito local, recibiendo respuesta positiva de tres (03) de ellos, las cuales se promediaron para obtener el costo mensual del servicio solicitado incluyendo costos de personal, equipos y vehículo.

En el cuadro siguiente se resumen las cotizaciones analizadas y el promedio obtenido según lo descrito anteriormente.

CONCEPTO	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
	ROMPOY	ENSI GESTION SST	KAS PUBLICIDAD SAS	
PRESTACION DE SERVICIOS PARA SUMINISTRAR PERSONAL PARA EL DESMONTE DE SIETE (7) ESTRUCTURAS	$110.000.000	$121.600.000	$110.670.000	$114.090.000

TIPO VALLAS PUBLICITRARIAS				
TOTAL	**$110.000.000**	**$121.600.000**	**$110.670.000**	**$114.090.000**

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

TOTAL PROMEDIO ESTABLECIDO: CIENTO CATORCE MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($114,090,000) IVA INCLUIDO.

Para determinar este presupuesto, se tienen en cuenta las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que el contratista prestará sus servicios, el objeto a contratar y las actividades a desarrollar, la organización, planeación, logística, recurso humano. Así mismo los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para el desarrollo del proceso y los precios establecidos por la Secretaría de Gobierno del Municipio, además de la idoneidad y experiencia que debe acreditar el contratista, la que garantiza a la Administración una relación costo-beneficio, con calidad y eficiencia.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente contrato es de hasta **CIENTO CATORCE MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($114,090,000) IVA INCLUIDO**.

8.2. Aspectos tributarios y financieros del contrato.

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

9. FORMA DE PAGO:

El 100% del valor del contrato será cancelado una vez se realice el 100% del desmonte solicitado, de acuerdo con lo estipulado por la supervisión del contrato.

Lo anterior, previa revisión y recibido de informe a satisfacción por parte de la supervisión designada por el Secretario de Despacho.

Nota: No habrá entrega de anticipo.

10. CRITERIOS HABILITANTES

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

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo - 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 presentación de la propuesta** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
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.
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 a la fecha del cierre
	Calidad del representante	Autorización para contratar

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">legal</td><td>Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería (amarilla con hologramas) o pasaporte.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EXPERIENCIA*</td><td>Número de contratos</td><td>Sumatoria del valor</td><td rowspan="2">Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ facturas de venta/ actas de liquidación de contratos.
Anexo relación de experiencia</td></tr>
<tr><td>Máximo (3) contratos relacionados con monte y/o desmonte de vallas publicitarias.</td><td>Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME</td><td colspan="2">Criterio diferencial para mipyme en cumplimiento del decreto 1860 el 2021 y Ley 2069 del 2020 tratándose de empresas mipyme respecto del ítem experiencia bastará con que esta presente máximo 5 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 relacionados con monte y/o desmonte de vallas publicitarias. Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

Para la acreditación de Mipyme el proponente deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos; las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el</td><td>Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ facturas de venta/ actas de liquidación de contratos.
Anexo relación de experiencia</td></tr>
</table>

	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 todo caso el objeto social del certificado de existencia y representación legal deberá tener relación con el objeto a contratar.	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el área a contratar	RUT (Actualizado)
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. (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y

		antecedentes).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	- Los documentos que anexe el oferente, 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
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**Anexo oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. 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	**Anexos conformación de consorcio o unión temporal**debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.

	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.	

REQUISITOS ESPECIALES / PERSONAL	CARÁCTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
Agencia, sucursal, o establecimiento de comercio en el área metropolitana, centro occidente.	Deberá contar con establecimiento de comercio, sucursal o agencia en área metropolitana centro occidente (Pereira, Dosquebradas, la Virginia), por lo que dicho establecimiento, sucursal, o agencia debe corresponder a un lugar abierto al público, de manera que si el comité de evaluación considera necesario verificar, se pueda confirmar que realmente opera la empresa de servicios temporales en dicho lugar registrado en cámara de comercio.	Certificado de existencia y representación legal del respectivo municipio donde se encuentra ubicada la sede, sucursal o agencia con una expedición no superior a 30 días al momento del cierre.
Profesional en seguridad y salud en el trabajo	Deberá acreditar que cuenta con un tecnólogo, profesional o especialista en SST, con licencia vigente, que acredite mínimo 2 años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboraron en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y el curso de capacitación virtual o presencial de cincuenta (50) horas en SST.	Copia del diploma o acta de grado, certificados de experiencia, mediante los cuales acredite el tiempo mínimo requerido por el municipio. Hoja de vida del en original y firmada por el profesional.
Coordinador en trabajo en alturas.	Deberá acreditar que cuenta con una persona formada en trabajo en alturas con certificado vigente y con certificado como coordinador de trabajo en alturas, con experiencia mínima de 1 año como coordinador de trabajo en alturas.	Copia del certificado de trabajo en alturas, copia del certificado como coordinador de trabajo en alturas, certificados de experiencia, mediante

		los cuales acredite el tiempo mínimo requerido por el municipio. Hoja de vida del coordinador en original y firmada.

El profesional, especialista o tecnólogo en SST, y el coordinador de trabajo en alturas, se requieren como capacidad técnica, teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar, sin embargo, se aclara que estos no requieren dedicación exclusiva para el contrato, su función corresponderá al asesoramiento previo y durante la ejecución del contrato en las actividades que se desarrollen.

NOTA: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

* Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

*Las facturas presentadas para la acreditación de la experiencia deben encontrarse conforme a lo señalado por el estatuto tributario, la entidad verificará además de lo anterior, la correcta numeración de las mismas.

Para la presente contratación se consideran también importantes las condiciones en las cuales se va a celebrar el contrato, su objeto, alcance, y acciones, ya que se trata de unas actividades especiales importantes que requieren de conocimientos específicos, en tanto el servicio requerido está relacionado con actividades de alto riesgo, por lo cual el oferente deberá contar con 5 personas que cumplan con el siguiente perfil:

TALENTO HUMANO	PERFIL
Cuatro (04) personas capacitadas en trabajo en alturas.	CUATRO (04) OPERARIOS CON CERTIFICADO DE TRABAJO EN ALTURAS VIGENTE, CON EXPERIENCIA MINIMA DE 6 MESES EN ACTIVIDIDADES RELACIONADAS CON OBRA CIVIL, DISPONIBILIDAD DE LUNES A SABADO. DENTRO DEL ANTERIOR PERSONAL, SE DEBE CONTAR CON UNA PERSONA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE CONDUCTOR DEL VEHICULO Y UNA PERSONA QUE SEA COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO. Este requisito será verificado en la evaluación de las propuestas.

11. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

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

A. **Garantía de cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.
B. **Calidad del Servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.
C. **Seguro de responsabilidad Civil Extracontractual:** En cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual al término de ejecución del contrato. La

póliza de responsabilidad extracontractual deberá contener, como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos: Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, Cobertura expresa de amparo patronal y Cobertura expresa de vehículos propios y no propios y Mecanismos de participación en la pérdida, por parte de la entidad asegurada.

D. **Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y tres (3) años más.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades. Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

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.

Otros	Cláusulas contractuales
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a a través de la garantía única si hubiere lugar.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras 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 que tenga el MENOR PRECIO.

13. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13.1. Portal Único de Contratación – SECOP.
13.2. Dirección Página Web:www.pereira.gov.co.

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

La atención, a observaciones se recibirán exclusivamente por vía del portal único de contratación SECOP II.

14. CRONOGRAMA: Para efectos de conocer cada una de las etapas del presente proceso los interesados deberán remitirse al cronograma del pliego electrónico publicado en el portal SECOP II.

15. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso podrá limitarse a Mipyme siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso se reciban dos solicitudes de limitación del proceso a Mipyme.

Las solicitudes deben contener lo siguiente;

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 de 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.

En caso de que se presenten solicitudes a Mipymes territoriales la entidad analizara la pertinencia y decidirá su aplicación.

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, la entidad publicara por mensaje público en el módulo correspondiente de la plataforma transaccional SECOP II un Aviso donde notificara si el proceso fue o no fue limitado a Mi pymes y bajo qué condiciones lo realiza.

16. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES. El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de **una** propuesta válida.
2. CAUSALES DE RECHAZO. 2.1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación publica o adendas. 2.2. No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas. 2.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad de las consignadas en la Ley.

2.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.

2.5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.

2.6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.

2.7. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.

2.8. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.

2.9. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.

2.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

2.11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.

2.12. Cuando el proponente adjunte junto con su propuesta información falsa o inexacta.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate se deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

4. OBSERVACIONES

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro del primer (1) día hábil siguiente a la publicación de la invitación electrónica y a través del enlace de observaciones de la plataforma SECOP II, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

5. ADENDAS

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

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se entregarán en el portal único de contratación pública SECOP II.

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por correo, sean entregadas en físico, o a través del Archivo.

Con la firma de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la invitación pública. Por lo tanto, el Municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

La firma del oferente en la presentación de la propuesta se entiende como carta de intención.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

Toda correspondencia dirigida a la Secretaría de Gobierno con motivo del presente proceso de selección podrá presentarse únicamente por medio de la plataforma SECOP II. No obstante, para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes, cuando dicha plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpa el normal desarrollo del proceso de selección, el proponente y/o interesado en el presente proceso deberá seguir estrictamente el protocolo de indisponibilidad del SECOP II publicado en el link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las 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. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que los Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio. En cualquier Evento, la comunicación con la Secretaría de Gobierno debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública.

El correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad es: gobierno@pereira.gov.co

Si la entidad decide modificar el cronograma, en caso de presentarse una falla general, lo notificará mediante la página web del municipio de Pereira https://www.pereira.gov.co y asimismo si la entidad no decide modificar el cronograma pero adoptar algún procedimiento alternativo lo notificará a los interesados en el Proceso de contratación de la decisión tomada frente a la

indisponibilidad antes de iniciar cualquier procedimiento de los establecidos en el protocolo de indisponibilidad.

En cualquier caso, tanto la entidad como los proveedores seguirán los lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

18. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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