MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA DE HACIENDA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SMH-SAMC-102-2026

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

ANEXO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego electrónico configurado en la plataforma transaccional SECOP II y el anexo al pliego electrónico 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 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, el desconocimiento de ello no lo exime de responsabilidades y consecuencias para el proceso de selección.

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

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

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

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

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

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

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

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN

NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA.

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito en documento adjunto a través de la Plataforma SECOP II o mediante un mensaje de datos del tipo correo electrónico que se encuentra habilitada en la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego electrónico 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. Tenga en cuenta que, la plataforma SECOP II es una plataforma de uso y consulta público, por tal motivo, en caso de hallarse inconsistencia entre valores, fechas o datos, deberá dar aviso inmediato al -MUNICIPIO a través de mensaje de datos, a fin de corregir, en todo caso, prevalecerán los valores, fechas o datos contenidos en los módulos de la Plataforma SECOP II.

15. 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.

16. 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.

17. Deberá presentar la propuesta de manera coherente y ordenada, de acuerdo a la numeración u orden de los documentos solicitados, en todo caso, la presentación desordenada y mal denominada, no podrá ser justificación de la no presentación de un documento.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA 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 este anexo constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

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

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

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

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

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

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalandoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta, 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.

Nota: En la plataforma de SECOP II, podrán encontrar el proceso el cual está identificado con el radicado SMH-SAMC-102-2026, mediante cual podrán allegar todas a las observaciones y requerimiento conforme a su labor de control social.

TÉRMINOS DEL PROCESO

- **Cronograma**

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

- **Aviso de convocatoria:**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

- **Publicación del pliego de condiciones definitivo**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el módulo de contratación pública SECOP II.

- **Presentación, recepción y respuesta de observaciones al proyecto de pliego de condiciones**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes interesados en el proceso de Licitación Pública, presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones en el periodo estipulado en el cronograma establecido en el módulo transaccional SECOP II.

- **Las respuestas por parte de la entidad ante dichas observaciones se publicaron en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.**

Los interesados en presentar propuestas podrán pronunciarse respecto de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo.

- **Apertura del proceso.**

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

- **Publicación de pliegos definitivos.**

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

- **Términos para publicación de adendas.**

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

- **Cierre del proceso y presentación de las propuestas**

El cierre del proceso de contratación y la apertura de las propuestas se harán en la fecha y hora fijada en el cronograma dispuesto en el presente pliego. Las propuestas deberán cargarse a través de la plataforma SECOP II.

- **Protocolo de indisponibilidad**

Colombia Compra Eficiente dispone de un protocolo de indisponibilidad el cual determina cómo actuar frente a las fallas técnicas que se presenten en la plataforma ya sea de carácter particular o general. El uso del precitado protocolo es obligatorio para los proponentes frente a las situaciones citadas, de ahí la importancia de su conocimiento y aplicación.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indis ponibilidad_secop_ii.pdf

1.Información Inexacta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada y será causal de rechazo.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1. OBJETO

El MUNICIPIO DE PEREIRA, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 “Estatuto de Contratación Administrativa” y la Ley 1150 de 2007, por intermedio de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pereira, está interesado en recibir ofertas para la contratación del siguiente objeto contractual: **“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”.**

2. ALCANCES:

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

Así pues, las diferentes comunicaciones que se expidan en la ejecución del contrato, se dará con ocasión de establecer una comunicación cercana con el contribuyente en la cual se le incentiva a realizar su pago puntual y se le informa de las inversiones que ha realizado el municipio con el pago de los respectivos impuestos, todos ellos distribuyéndose tanto en la zona urbana como rural.

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

El contratista realizará la respectiva impresión y distribución de conformidad con los términos y especificaciones técnicas de papel e impresión descritas en el anexo 1 de especificaciones técnicas, así como sus intentos de entrega, devolución, reporte y disponibilidad de información para la entidad.

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

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

3. OBLIGACIONES:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1.1. 3.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A. Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digital o en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios para entrega urbana, rural, o nacional, así como las planillas correspondientes, y envíos que deban realizarse y entregarse dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.
B. Realizar la impresión de los documentos de acuerdo a lo establecido en anexo 1 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.
C. Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.
D. Realizar la impresión y alistamiento para distribución dentro de los términos establecidos en el anexo 1 de especificaciones técnicas o los plazos fijados por la entidad de acuerdo a su necesidad.
E. 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 (1) técnico del presente proceso de mínima cuantía.
F. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones.
G. Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificado de recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha actividad.
H. Elaborar remisiones de los documentos recibidos para distribución física y/o electrónica, relacionando la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.
I. 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 efectos de pago.

J. Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiempos estimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.

K. La aprobación del cronograma y plan de trabajo por parte de la supervisión, no exonera al contratista de las obligaciones contraídas de acuerdo con el contrato.

L. Entregar el informe de las distintas distribuciones realizadas de conformidad con la necesidad del servicio, en las condiciones establecidas oportunamente, aunque para ello tenga que utilizar un número mayor o tipo diferente de equipos a los programados, lo mismo que personal adicional o que tenga necesidad de reprogramar algunas o todas sus actividades sin que con ello ocasione mayor costo para el Municipio de Pereira.

M. 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.

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

O. Ejercer controles a la distribución de los envíos.

P. Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, para acreditarlo el proponente deberá adjuntar junto con el certificado de existencia y representación legal de la empresa, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Pereira o Dosquebradas.

Q. 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.

R. Suministrar recibo de admisión o guía del servicio de mensajería expresa (objetos postales individuales – por cada envío) y mensajería expresa masiva, en el cual debe constar número de radicado del documento, fecha y hora de admisión, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, firma de quien recibe y teléfono, fecha y hora de entrega, utilizando los modelos únicos de prueba de entregas para el servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la comisión de regulación de comunicaciones y cuando se requiera certificación de entrega del servicio de mensajería expresa física (con validez jurídica probatoria de actos administrativos) o digital el cual requiere el registro y estampado Cronológico o Sello de Tiempo (servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), cuando se requiera de acuerdo con el tipo de servicio contratado y solicitado por la Administración Municipal.

S. Disponer de una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecución del contrato.

T. 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.

U. Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOS DE ENTREGA de la Resolución 5050 del 10 de noviembre de 2016 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Únicamente estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la CRC.

V. 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.

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

X. Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.

Y. 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.

Z. En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).

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

BB. Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración.

CC. 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 1 de especificaciones técnicas.

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

EE. Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), para la entrega de guías, novedades y reportes individuales o por lotes de las entregas encomendadas en virtud del contrato, con las respectivas novedades en cada caso, para un mayor control en la efectividad y trazabilidad por parte de la Secretaría de Hacienda del servicio de entrega física y/o electrónica de las actuaciones y facturación del proceso tributario del Municipio.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
B. Colaborar con la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y Tesorería del Municipio de Pereira para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
C. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira por conducto del supervisor.
D. 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 (1) técnico del presente proceso.

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 situación o superado el hecho, el contratista debe cumplir con las entregas en los tiempos establecidos.

E. Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
F. Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
G. Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
H. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
I. 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.
J. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
K. 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.
L. 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.
M. 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.
N. 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.
O. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
P. 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.
Q. Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el Municipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación, contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará

como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.

R. Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.

S. Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual. Lo anterior según lo señalado en el artículo 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA *"De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria Municipal estará amparada por la más estricta reserva".*

T. Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

U. Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.

V. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

W. 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.

X. 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.

Y. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.

Z. 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.

AA. Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.

BB. El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

CC. De acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, y en desarrollo del sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad, el contratista en la conformación de su equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

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

a. Ejercer a través de los funcionarios designados para el efecto, los controles necesarios y pertinentes para la correcta ejecución del objeto contractual.
b. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
c. Pagar al contratista el valor del presente contrato conforme a las condiciones establecidas.
d. Designar el supervisor del presente contrato quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.
e. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia del Municipio de Pereira.
f. 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. PRESUPUESTO OFICIAL

valor estimado del contrato esta soportado en el presupuesto disponible que tendrá la Administración Municipal para este fin en la vigencia de año 2026, el cual es de hasta SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($700.000.000).

4.2. FUENTES DE FINANCIACIÓN:

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

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	FONDO
4852	28-04-2026	2.3.2.02.02.009	1106	101

5. FORMA DE PAGO:

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: 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. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que suceda primero.

7. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de igual forma se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, a través de la modalidad de selección Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 2: por medio del cual se determinan las modalidades de selección, las cuales son: *Licitación pública, **selección abreviada**, concurso de méritos y contratación directa. – "**SELECCIÓN ABREVIADA**: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20: por medio del cual se establece el procedimiento para llevar a cabo la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Y la Ley 1474 de 2011: *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*

8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La selección abreviada objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	(78000000) Servicios de Transporte Almacenaje y correo	(78100000) Transporte de Correo y Carga	(78102200) Servicios Postales de paqueteo y courrier	(78102201) Servicio de entrega postal nacional - 78102203. Servicio de Envío, recogida o entrega de correo

9. DEL TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

a. Los estudios y documentos previos.

b. El aviso de convocatoria pública.
c. Este pliego de condiciones, junto con sus anexos y adendas.
d. Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA en los medios dispuestos para ello.
e. El acta de cierre del término para presentar propuestas.
f. Las propuestas que sean presentadas.
g. Las actas de audiencia.
h. Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
i. El informe de evaluación de los requisitos habilitantes, factores técnicos de escogencia y revisión de la oferta económica; y las observaciones presentadas en relación con él.
j. Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección, entre ellos, el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso, esto es, de adjudicación o de declaratoria de desierto.

9.2 COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

La Secretaría de HACIENDA publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos relacionados con el proceso y a tal publicación se encontrará sujeta su obligatoriedad y disponibilidad frente a los interesados y proponentes.

Por regla general, los interesados y proponentes podrán enviar comunicaciones electrónicas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Sin embargo, cuando en este pliego de condiciones se imponga la obligación de presentar la documentación mediante otro o un único mecanismo, éste prevalecerá frente a lo regulado en el inciso anterior.

Las horas señaladas en el presente pliego de condiciones para la expedición de documentos por parte de la Secretaría de HACIENDA y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio sitio web www.sic.gov.co.

9.3 PROYECTO DE PLIEGOS

El proyecto de pliego de condiciones será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co como se indica en el cronograma general de estos pliegos, junto con la publicación del aviso de convocatoria pública en el SECOP II - Portal único de contratación.

Así mismo, las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y a la asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, se recibirán de acuerdo con el cronograma establecido en el presente pliego.

Las apreciaciones de la entidad frente a estos aspectos se publican como se indica en el cronograma general de estos pliegos, respectivamente, en el SECOP II -

PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co.

9.4 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($700.000.000), el presente proceso de selección NO será susceptible de limitación a MIPYMES.

Lo anterior, considerando que el presupuesto oficial del proceso supera el umbral establecido en la normatividad vigente para la procedencia de dicha limitación.

9.5 PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección inicia formalmente en la fecha de expedición del acto administrativo que ordena su apertura, la cual debe coincidir con la de publicación del pliego de condiciones definitivo en el SECOP II - Portal único de contratación del pliego de condiciones definitivo.

El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes fases:

9.5.1 Fase Inicial

Comprende las actuaciones requeridas para la adecuada publicidad del proceso antes del “inicio del término para presentar propuestas”, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

9.5.1.1 Acto administrativo que ordena la apertura

La Entidad debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al cronograma general de estos pliegos, que será publicado en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co, esta entidad dispondrá de la apertura del presente proceso de selección.

9.5.1.2. Publicación del pliego de condiciones definitivo

El acto administrativo que da apertura al proceso de selección como se indica en el cronograma general de estos pliegos ordenará la publicación del pliego de condiciones, al cual se sujetará.

9.5.1.3 Plazo de la selección abreviada

El plazo del presente proceso será el término que transcurra entre la fecha a partir de la cual se podrán presentar propuestas y la de su cierre.

El plazo establecido podrá ampliarse por los términos y en las condiciones señaladas cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un

término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 pm , a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

9.5.1.4 Manifestación de interés – Conformación lista de posibles oferentes

Los proponentes que no realicen la manifestación de interés en participar no podrán proseguir en la presente contratación, ya que es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, esta manifestación de interés se realizará a través de la plataforma Secop II.

Para la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Es válida la inscripción de manifestación de interés para la conformación de la lista de posibles oferentes, de los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentran en el segundo grado de consanguinidad o de afinidad con cualquier otra persona inscrita, pero en el evento en el que uno de ellos quede entre los diez posibles oferentes, los demás no continuarán participando en el sorteo. Si no se detecta está situación en la audiencia de sorteo, y presentan propuestas varios parientes de los órdenes indicados quedan inhabilitados para participar en el proceso quienes presenten propuesta en forma posterior al primero, de conformidad con el literal g del artículo 8 de la ley 80 del 93.

2. **Quienes hayan realizado la inscripción de manifestación de interés ante la entidad para la conformación de lista de posibles oferentes como personas naturales o jurídicas u otra forma plural, deberán presentar sus ofertas a nombre del proponente inscrito y que fue seleccionado en el sorteo, por lo tanto, no se podrá cambiar la persona natural o jurídica o integrante del consorcio o unión temporal después de la inscripción.**

No es válida la inscripción de una persona jurídica, y la inscripción como persona natural en forma individual del representante legal de dicha persona jurídica.

9.5.1.5. AUDIENCIA DE EVENTUAL SORTEO

En caso de que se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, se llevará a cabo una audiencia pública el día siguiente a la inscripción, es decir el día y hora indicado en el cronograma del presente proceso, la misma que sé llevará a cabo de manera virtual en el link que se publicará un día antes del mismo a través de un mensaje público, con el fin de realizar el sorteo para escoger a máximo diez (10) oferentes que podrán presentar propuesta para este proceso de selección.

El sorteo se realizará a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad u otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades. Para efectos de garantizar la transparencia en el desarrollo de la diligencia, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes se aplicará dos (2) veces por la opción aleatorizar, aclarando que en la primera vez será a modo de ejemplo utilizando datos que no correspondan a los proponentes, con el fin de entender la metodología y quienes resulten seleccionados en la segunda oportunidad serán los habilitados.

Si todos los proponentes por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

9.5.1.6 Inicio y cierre del término para presentar propuestas

A. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La propuesta será presentada de forma digital a través de la plataforma SECOP II. Los documentos se adjuntan de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad sólo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, la oferta económica, y los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento, el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii] .

9.5.1.5. Solicitudes de aclaración u observaciones al pliego de condiciones:

Los interesados y proponentes podrán, formular las solicitudes de aclaración o las observaciones frente al contenido y alcance del pliego de condiciones que estimen pertinentes, en la fecha como se indica en el cronograma general de estos pliegos de acuerdo con la regla general establecida en el numeral 9.2 (Comunicación con los interesados y proponentes)

Tales solicitudes serán publicadas en el SECOP – Portal único de contratación. La Secretaría de HACIENDA, mediante documento que será publicado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.2 (Comunicación con los interesados y proponentes), absolverá la totalidad de solicitudes formuladas, a más tardar en la fecha indicada en el Cronograma General.

9.5.1.6. Evaluación de las propuestas técnicas, económicas y determinación del orden de elegibilidad

El comité asesor y evaluador designado por EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARÍA HACIENDA para el presente proceso de selección será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso de selección, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe final de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia así como al orden de elegibilidad que se determine.

Finalmente, se procederá a la definición del proceso de selección mediante la recomendación por parte del comité asesor de la adjudicación o declaratoria de desierto de la selección abreviada.

9.5.1.7. Verificación de los requisitos habilitantes y propuesta económica

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con las exigencias allí establecidas.

Producto de la verificación realizada el comité asesor y evaluador determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados y así lo señalará en el informe correspondiente. La calificación otorgada será de “habilitado” o “no habilitado”.

9.5.1.8. Evaluación de los factores técnicos de escogencia

El comité asesor evaluará los factores técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la subsanación de los mismos.

Producto de la evaluación realizada por el comité asesor y evaluador determinará el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos.

La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de calificación.

9.5.1.9. Solicitud para complementar, subsanar o aclarar la información presentada

EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARÍA HACIENDA se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, dentro del plazo que estipule la entidad para la subsanar y no fuera del periodo otorgado a los oferentes.

En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores técnicos de escogencia.

NOTA 1: Los proponentes podrán subsanar los requisitos habilitantes solicitados por la entidad hasta el plazo que la entidad otorgue para el mismo, no podrá subsanar en cualquier momento aparte al que se le otorgue al proponente ya que incurrirá en causal de rechazo.

9.5.1.10. Observaciones al informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas

El informe de evaluación de las propuestas será publicado, por el término de tres (03) días hábiles de acuerdo al cronograma del proceso.

Dentro del término señalado en el párrafo anterior, podrán presentarse las observaciones correspondientes por los proponentes e interesados, de conformidad con lo establecido en el presente pliego. (Comunicación con los interesados y proponentes)

10. Desempate de propuestas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.

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

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

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

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

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

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.

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se debe acreditar mediante certificación expedida por “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la República encargada de coordinar, asesorar y ejecutar con otras entidades públicas y privadas la ruta de reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley”.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación

indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

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

b) Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

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

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

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

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

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

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

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

12. Artículo 22 de la Ley 2479 de 2025 establece: “Adiciónese un numeral al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual quedará así: 12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.”

13. 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 a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web

www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad o otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades, de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio la entidad publicará el link correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

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

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

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

11. Causales de rechazo

Seran motivo para no tener en cuenta las propuestas, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos.

1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos contenidos en los documentos del proceso de selección.

2. Cuando el oferente o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
3. Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en el presente pliego de condiciones.
5. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, promesas de sociedad futura o uniones temporales.
6. Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
8. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
9. Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II, en el pliego de condiciones y sus anexos.
10. Cuando no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
12. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo y sus anexos.
13. Cuando la propuesta se encuentre incompleta o adicionada, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
14. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere, acredite documentos o circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre que mejoren o adicionen la propuesta.
15. Cuando la propuesta sea presentada por persona natural o jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones.
16. Cuando la oferta sea suscrita por persona diferente al proponente o su representante legal, o que quien lo haga no adjunte el poder conferido en debida forma.
17. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad o induzca en error a la entidad.
18. Cuando el proponente plural presente su oferta desde la cuenta o usuario de uno de los integrantes de dicho proponente plural y no desde la cuenta conjunta creada para el proponente plural en la plataforma SECOP II.
19. Ceder o modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración, ya que esta actuación afecta directamente con la evaluación y calificación de la experiencia.
20. Las propuestas en las que el proponente singular sea miembro directivo de una persona jurídica que presenta propuesta de manera individual o como integrante de proponente plural.

12. Reciprocidad

Los interesados de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen del interesado extranjero y la República de Colombia, conforme al cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales

En cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación

de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen del interesado extranjero y que se deberá presentar junto con la expresión de interés.

13. Definición del proceso de selección

13.1. Declaratoria de desierto

EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existen motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presenta ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

13.2. Adjudicación del contrato

De acuerdo con la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, el representante legal de EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA o su delegado, adjudicará el contrato objeto del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, al proponente que, de conformidad con el pliego de condiciones, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

13.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el Contrato una vez se encuentre configurado en la plataforma SECOP II pendiente de su aprobación, para lo cual tendrá como máximo el término de (2) dos días hábiles (sin que sea necesario requerirlo para la suscripción), de lo contrario quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones y sanciones legales correspondientes.

En los eventos en que el proponente no proceda a la suscripción del contrato, le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, la Secretaría de HACIENDA revocar y, en el mismo acto de revocatoria, podrá adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se debe presentar dentro de la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

14.1. CONDICIONES GENERALES

14.1.1. Responsabilidad en la elaboración de la propuesta

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, el cual hará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial del proceso de selección, el pliego de condiciones publicado en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato.

14.1.2. Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de indemnizar los perjuicios causados a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA por el hecho de su revocación.

En el evento en que el proceso de selección supere el período mínimo de vigencia de las propuestas exigido en este numeral y alguna(s) propuesta(s) venza(n) sin que el (los) proponente(s) la(s) haya(n) ampliado, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección.

En caso de que ninguno de los proponentes amplíe la vigencia de su propuesta, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 1.5.5.1 del presente pliego (Declaratoria de Desierto).

14.1.3. Idioma y moneda de la propuesta

Toda la información y datos que tenga que presentar el proponente en su oferta deberán estar en idioma **castellano** En los casos en que deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción al

castellano.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos, so pena de dar aplicación de lo establecido en el numeral 2.5.3.7 del presente pliego (Causales de rechazo).

14.1.4. Propuestas alternativas o parciales

No se aceptarán propuestas alternativas, entendidas como aquellas aproximaciones técnicas diferentes a las indicadas por la entidad, o una forma de pago o plazo de ejecución del contrato diferente al señalado en el presente pliego de condiciones; Tampoco se aceptarán propuestas parciales.

14.1.5. Documentos otorgados en el extranjero

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

14.1.6. Consularización: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio: “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano

o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que: “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado anteriormente, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

14.1.7. Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado anteriormente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada

de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior, por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de consularización.

14.1.8. Forma, identificación y estructura de la propuesta

La propuesta será presentada de forma digital a través de la plataforma SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, la oferta económica, y los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Las anteriores reglas serán aplicables siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a la aplicación de lo establecido en presente pliego (Causales de rechazo).

15. REQUISITOS HABILITANTES

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
15.1.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
15.2	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
15.3.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
15.4.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
15.5.	REQUISITOS TECNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE

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

En este sentido, la entidad una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

La entidad conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

El comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

15.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Hacienda se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE**):

Tratándose de personas jurídicas deben encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique la existencia y representación legal de la persona jurídica y donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el presente contrato y que la constitución y duración de la persona jurídica no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

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

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

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

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

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

2) El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.

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

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

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

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

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

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

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

a. CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita ejecutar el objeto contractual. Y que la inscripción y duración de la actividad no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

b. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno

social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

c. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** renovado, vigente y que la información consignada se encuentre en firme, para el proponente (Persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito

Nota: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

(cuando aplique): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

g) Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF

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

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

NOTA: en caso de que el proponente participe a través de la estructura plural (Consorcio – Unión Temporal) deberá tener en cuenta los **anexos (ANEXO No. 4 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL. y ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO)** dependiendo el caso.

g. Promesa Conjunta de Sociedad Futura

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

1. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente complemento de Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.
2. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.

3. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.
4. El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.
5. Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los integrantes de la

6. promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo Proponente. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:

   - La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
   - La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
   - La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
   - Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente Pliego de Condiciones y anexo complementario.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, conforme lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

NOTA 3: Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

h. CERTIFICADO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Para Persona Jurídica: Certificado para acreditar el cumplimiento del pago de parafiscales según el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Acompañado de los documentos del contador que lo suscribe – Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
Para Persona Natural: Certificado de afiliación a salud pensión junto con la Planilla de Pago de Seguridad Social, en el cual se identifique que se encuentra al día con este pago.

ANEXO 9. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la DIAN.

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES**: De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

I. ANTECEDENTES INHABILIDAD (DELITOS SEXUALES): De conformidad con la Ley 1918 de 2018, no podrán registrar antecedentes de delitos sexuales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (policia.gov.co) correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal

m. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, *el Municipio de Pereira verificará el certificado* que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

1. **CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:**

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

   Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.
   En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloria.gov.co no tiene costo alguno).

2. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

3. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS:** El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

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

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

7 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios.

El certificado sólo se expide al titular, y su gestión se debe realizar a través de la página web “carpeta ciudadana digital”. Para esto primero deberá realizar el procedimiento de registro en https://autenticaciondigital.and.gov.co/

Una vez registrado se debe ingresar a la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/ con el número de cedula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "Tramites y servicios más consultados en carpeta" el cual tiene varios botones entre los cuales se encuentra uno denominado " Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" al cual se debe dar clic. Al dar clic, se despliega una nueva interfaz en la cual se debe ubicar la opción "Descarga de información #" y dar clic en "acción" descargar y así obteniendo el certificado requerido.

1 **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) del MUNICIPIO DE PEREIRA, con NIT. 891.480.030-2, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a Cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

El Tomador / Garantizado debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en el acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda.

Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II, y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente deberá señalar expresamente el número del proceso de contratación y el objeto.

Presentar junto con la póliza de seriedad de la oferta, el recibo de pago de la misma.

COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018, EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LA GARANTÍA DE LA OFERTA JUNTO CON LA PROPUESTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

2 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. (ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES)

El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES a** su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le haya impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben **ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.**

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

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

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP II el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES.**

- **HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA -** Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

El proponente diligenciará el **ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

15.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo dos (02) contratos, relacionados con el objeto a contratar, en los que, de forma separados o sumados entre ellos, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor correspondiente al presupuesto oficial a contratar expresado en S.M.L.M.V. y deberá estar inscrito en el código UNSPSC 78102200 solicitado por la entidad. Igualmente, en cumplimiento del **Decreto 1860 de 2021, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18**., la Entidad incluirá condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres o personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional y criterios diferenciales para Mipyme, **por lo que se permitirá hasta 4 contratos en iguales condiciones**.

EXPERIENCIA SOLICITADA ($)	EXPERIENCIA SOLICITADA EN S.M.L.M.V.
$700.000.000 M/CTE.	400 S.M.L.M.V.

Experiencia específica

NÚMERO DE CONTRATOS	CÓDIGO	ACREDITACIÓN
Mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presente contrato 400 S.M.L.M.V.	Acreditar experiencia en el código UNSPSC 78102200	Registro Único De Proponentes

15.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

- El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento de los contratos que pretenda acreditar. Así mismo, el proponente deberá diligenciar los formatos dispuestos para ello. En caso de no allegar certificación, podrá allegar copia del contrato acompañado del acta de recibo final o acta de terminación y/o liquidación del mismo.

- Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.
- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el Municipio de Pereira, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.
- Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del contrato
- Objeto del contrato

- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor del contrato
- Datos de contacto
- Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
  - En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.
  - No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Nota: 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.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

  - Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
  - Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
  - El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que

sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.

- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

- Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.
- El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

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.

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

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, Municipio de Pereira, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.**

15.2.2. APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021. Con el ánimo de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, el Municipio de Pereira incluirá como criterio habilitante diferencial dentro del presente proceso de selección, con el fin de incentivar la participación de MiPymes, emprendimientos, empresas de mujeres y personas en situación de discapacidad con domicilio en el territorio nacional, el siguiente requisito habilitante:

En aplicación del presente numeral, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP (para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando en el ANEXO 3 del pliego de condiciones la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual deberá corresponder a máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, relacionados con el objeto a contratar, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Para el caso de Proponentes Plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPyme, emprendimiento, empresa de mujeres o persona en situación de discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

La experiencia que se pretenda acreditar deberá corresponder a máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, relacionados con el objeto a contratar, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

15.2.3. APLICACIÓN DEL DECRETO 0287 DEL 19 DE MARZO DEL 2026

Criterio diferencial en la acreditación de experiencia para proponentes con trabajadores en situación de discapacidad.

Con el propósito de promover la inclusión social, el emprendimiento y aplicar acciones afirmativas en los procesos de contratación estatal, el Municipio de Pereira establece un criterio diferencial en el requisito habilitante de experiencia para los proponentes que acrediten la vinculación laboral de personas en situación de discapacidad.

Para el presente proceso de selección, cuyo objeto es 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, los proponentes que acrediten dicha condición contarán con una regla diferencial para demostrar la experiencia exigida.

Podrán demostrar el cumplimiento de la experiencia requerida aportando un mínimo de un (1) y un máximo de cuatro (4) contratos, certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados, relacionados con el objeto y alcances del presente proceso, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto expresado en smlv.

Para ser beneficiario de esta regla diferencial en la habilitación, el proponente deberá aportar con su oferta el certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo, en el que conste la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 287 de 2026 y demás normatividad aplicable.

Cuando el proponente participe bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal y acredite las condiciones para acceder a este beneficio, la experiencia aportada mediante los contratos presentados se sumará en su totalidad entre los integrantes que los aporten, sin que dicha sumatoria deba ser proporcional a los porcentajes de participación de cada integrante dentro de la figura plural.

Si el proponente en situación de discapacidad no aporta la certificación válida del Ministerio del Trabajo junto con su oferta, su experiencia será evaluada bajo la regla general de acreditación de contratos establecida para los demás proponentes en este Estudio Previo, sin el beneficio del límite ampliado a cuatro (4) contratos.

15.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Estos están contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	FÓRMULA	PARAMETRO SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL ≥ A 1,37
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	MENOR O IGUAL ≤ AL 0,59
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	MAYOR O IGUAL ≥ A 3,93
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.		

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2025 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

15.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad Organizacional, es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El decreto 1082 en el art. 2.2.1.1.1.5.3, definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad

organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

INDICADOR	FÓRMULA	PARAMETRO SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL ≥ A 0,16%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL ≥ A 0,08%
CAPITAL DE TRABAJO	Recursos disponibles de forma inmediata o en el corto plazo que requiere la empresa para poder operar	MAYOR O IGUAL A $280.000.000
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.		

Nota 1: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre 2025 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal, se acreditará la capacidad financiera, ponderando los indicadores, de cada uno de los asociados de acuerdo con el porcentaje (%) de participación.

Para evaluar proponentes plurales, se evaluara de la siguiente manera:

Sí, la Entidad Estatal está obligada a determinar y establecer en los pliegos de condiciones la metodología y fórmula matemática que usará para calcular los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios). De acuerdo con el manual oficial de Colombia Compra Eficiente, los indicadores se calculan con base en la información de cada integrante y la ponderación de su porcentaje de participación.

La fórmula general para evaluar indicadores (como liquidez, endeudamiento, razón de cobertura o rentabilidad) es la siguiente:

$$\text{Indicador del Consorcio o Unión Temporal} = \frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Numerador}_i \times \text{Participación}_i)}{\sum_{i=1}^{n}(\text{Denominador}_i \times \text{Participación}_i)}$$

Donde:

- i: Representa a cada una de las empresas o integrantes que conforman el proponente plural.

8 N: El número total de empresas integrantes.

9 Participación: Es el porcentaje de participación del integrante i en la figura plural (ej. 0,50 para un 50%.

Para indicadores expresados en valores monetarios absolutos (como el Capital de Trabajo), la fórmula cambia a una sumatoria ponderada simple:

$$\text{Indicador} = \sum_{i=1}^{n} (\text{Componente}_i \times \text{Participación}_i)$$

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

15.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

16. FACTORES PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN CON PUNTAJE	
COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA	40,00 Puntos
PROPUESTA ECONÓMICA	48,00 Puntos
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,00 Puntos
PUNTAJE EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2 Puntos
TOTAL	100,00
PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME	0.25 Puntos
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ADICIONALES)	0.25 Puntos

16.1. COBERTURA TÉCNICA OPERATIVA:

La valoración de la Calificación Técnica se realizará con un máximo de cuarenta (40) puntos, los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

El proponente que ofrezca 40 personas o más, con experiencia en servicios de mensajería, se le asignarán como máximo 40 puntos.

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

$$\begin{matrix} A \rightarrow B \\ X \rightarrow Y \end{matrix} \qquad Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

Donde:

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

Nota 1: Para acreditar la cobertura técnica operativa, el proponente deberá anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, certificados de experiencia mínima de un año en servicios de mensajería y declaración bajo la gravedad de juramento, donde se indique la disposición del personal de forma exclusiva para el Municipio de Pereira. Dicha declaración deberá estar debidamente suscrita por el representante legal y deberá incluir una tabla donde relacione el personal que ofrezca. **(FORMATO 3).**

*El personal técnico, es el encargado de realizar las actividades de entrega o mensajería.

Nota 2: Será admisible la presentación del personal de la cobertura técnica operativa mediante la prestación del servicio de outsourcing siempre y cuando se evidencie el mencionado contrato y que este será para el cumplimiento del objeto contractual requerido.

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

Nota 4: El Municipio de Pereira, se reserva el derecho de verificar el personal y su idoneidad. Así de resultar adjudicatario la entidad podrá solicitar cambio de personal en cualquier momento si considera que alguno de los dispuestos por el contratista no está cumpliendo con los requerimientos.

16.2. METODO DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

Se procede a establecer como alternativa de factor de selección la establecida en el Decreto 1082 de 2015, aspecto que permite a la entidad considerar como elementos de selección la ponderación de elementos, prestación del servicio y precio soportados en puntaje y formulas, mecanismo considerado como viable para el cumplimiento de los

fines plasmados para satisfacer la presente necesidad. Por lo anterior se tendrá en cuenta los siguientes factores:

➢ La valoración del precio total de la oferta se realizará con un máximo de cuarenta y ocho (48,00) puntos, los cuales serán asignados teniendo en cuenta la siguiente calificación:

La valoración de la propuesta económica se realizará con máximo de cuarenta y ocho (48,00) puntos, asignando este puntaje a través del procedimiento de menor inversa proporcional, es decir asignando el mayor puntaje a partir de la menor oferta de precio que presenten los proponentes de acuerdo a la sumatoria de todos los ítems, cuyo valor debe ser inferior al establecido como precio promedio en los estudios para cada ítem y la asignación de puntaje para el resto de propuestas se realizará mediante una regla de tres simple.

La asignación se puntaje se realizará así:

P= (OMP/PPE) * 48.00

P= Puntaje
OMP= Oferta Menor Precio PPE= Precio Propuesta a evaluar

El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total de la prestación del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos, estampillas, costos, gravámenes, etc, a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, Retefuente, Póliza, entre otros, de acuerdo con la ley).

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

Nota 1: El proponente deberá presentar su propuesta con redondeo a 2 decimales.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de prestación del servicio, trasporte, prestaciones sociales, impuestos herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

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

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

LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de cincuenta pesos por millón (+/- 50/1.000.000) por exceso o por defecto, y en el evento que se determine necesario se realizaran las correcciones aritméticas

que haya lugar, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por LA ENTIDAD. A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza. Se deberá, además, dar precios totales en cifras enteras con máximo dos (2) decimales y en pesos colombianos.

Nota 2: Los puntajes económicos se asignarán, obteniendo la información de los oferentes, a partir la sumatoria de los valores unitarios diligenciados en el **SOBRE LISTA DE PRECIOS VALORES UNITARIOS.**

De esta forma, aunque el presupuesto oficial es de hasta SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 700.000.000) IVA incluido, el valor final del contrato será el resultado de la suma de multiplicar las cantidades de impresión y distribución por el valor unitario ofertado por los proponentes para cada ítem. Los participantes deberán tener en cuenta que es un promedio general estimativo de referencia de comparación de ofertas las cuales no deberán superar los precios promedio establecidos en el precio unitario del cuadro anterior, hasta completar el valor total del contrato

16.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 9.05 puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”, así como la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" que obliga a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación a incluir un puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, salvo en las que la Ley no obligue a solicitar más de una propuesta.

En este sentido se definieron los servicios como colombianos, *(…) “si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
(…)

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En atención a lo anterior, la entidad procedió a buscar en la VUCE, Ventanilla Única de Comercio Exterior: http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php, los bienes con los cuales prestará el servicio el futuro contratista, esto es el papel ecológico y la tinta a base de látex, agua o a base de aceite de soja, sin encontrar registro de papel ecológico y pocos registros de tinta offset la cual no es requerida en este proceso puesto que limitaría la participación de oferentes. Tal como se observa en los anexos del análisis del sector.

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

documento no discriminan el valor del papel o la tinta sino el servicio de impresión y de distribución de manera general.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá:

• Demostrar la condición de nacional, a través de su certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia.

• Y para la acreditación del personal, copia de la cédula de ciudadanía del personal aportado para la asignación de puntaje del personal de la cobertura técnica operativa, donde conste que es nacional colombiano.

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

16.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al

menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***Artículo 2.2.1.2.4.2.7.1.** Deberá incorporarse en los contratos que celebren criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios a contratar. Estos criterios deberán ser determinados en los estudios y documentos previos, a partir de las normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables,*

procurando la mayor cobertura posible de las categorías de discapacidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. En el evento en que no se identifiquen normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables, la Entidad Estatal deberá fijar una ficha técnica con criterios de accesibilidad aplicables de acuerdo con sus estudios y documentos previos. a. Artículo 2.2.1.2.4.2.7.2 Deberán adoptarse medidas que faciliten la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad por medio de: a) Ferias de Negocios inclusivas con el propósito de identificar emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que ofrezcan los bienes, obras y lo servicios requeridos, b) incluir criterios sociales en los Pliegos de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2., sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto, c) dividir en lotes o segmentos los Procesos de Contratación, de forma que se facilite la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional. Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Para proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%). Las medidas de fomento previstas serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

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

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

16.4.1. PUNTAJE ADICIONAL PARA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La Entidad otorgará dos (2) puntos al proponente que acredite la vinculación laboral de personas con discapacidad dentro de su planta de personal, en los términos establecidos en el presente numeral.

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá acreditar que cuenta con trabajadores con discapacidad vinculados mediante contrato de trabajo y con dedicación exclusiva, en un número igual o superior al que corresponda según el tamaño de su planta de personal, conforme a la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	Dieciséis (16) más dos (2) trabajadores adicionales con discapacidad por cada cien (100) trabajadores adicionales o fracción superior a cincuenta (50) trabajadores

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar con su oferta los siguientes documentos:
a) Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o por el contador público, en la que conste:

- El número total de trabajadores de la planta de personal.
- El número de trabajadores con discapacidad vinculados laboralmente.
- El nombre completo y número de identificación de cada trabajador con discapacidad relacionado.

b) Copia del documento de identidad de cada trabajador con discapacidad relacionado en la certificación.

c) Copia del contrato de trabajo o certificación laboral vigente de cada trabajador relacionado, en la que consten las funciones desempeñadas. No serán válidos contratos de prestación de servicios.

d) Certificación o soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente a los últimos tres (3) meses, que evidencie la vinculación laboral de los trabajadores relacionados.

e) Certificado de discapacidad expedido conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social respecto de cada uno de los trabajadores relacionados.

f) Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo en la que conste el cumplimiento de las condiciones para el reconocimiento del incentivo por vinculación de personas con discapacidad.

Cuando se trate de proponentes plurales, la verificación se realizará con base en la planta de personal del integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro de la estructura plural.

El puntaje previsto en el presente numeral será único y no acumulable con otras condiciones acreditadas por el mismo criterio.

16.5. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten ser Mipymes de acuerdo a lo establecido en el artículo: **2.2.1.2.4.2.4:**

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de expedición

máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para la presentación de las ofertas, donde conste que tiene el tamaño empresarial de mipyme.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde conste que tiene el tamaño empresarial de mipyme, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas. 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.

Nota 1: Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes -RUP, el cual, deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El RUP deberá ser expedido con una fecha de máximo 60 días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.

Nota 3: El proponente que pretenda acceder a este puntaje deberá aportar todos los requisitos que aquí se describen al momento de presentación de la propuesta, resaltando que este criterio no es subsanable.

17. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se efectuará en dos pasos:

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

Nota: LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS IVA INCLUIDO, será el valor total con que se compararán las propuestas para la asignación del puntaje de la oferta económica, lo cuales no podrán sobrepasar de manera individual los precios estimados por la entidad.

SEGUNDO: El proponente debe formular su propuesta económica en el correspondiente anexo, la cual deberá presentar en formato PDF , de acuerdo con las siguientes reglas:

- Deberá elaborarse teniendo en consideración la descripción contenida en el respectivo anexo debidamente firmado.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores, redondeada al peso, es decir, sin centavos.
- Deberá considerar el plazo de ejecución del contrato.

- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta que no supere el valor del presupuesto oficial estimado. incluido el IVA.

NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

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

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando preponderante que, en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por la Entidad.

Para el efecto, se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en la MATRIZ ANEXA

19. GARANTÍAS:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

10. Contrato de seguro contenido en una póliza.
11. Patrimonio Autónomo.
12. Garantía bancaria.

Las garantías constituidas deberán amparar:

Garantías	% DEL AMPARO
Garantía de seriedad de la oferta	Con vigencia desde la presentación de la oferta y cuatro meses más y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Por cuantía no inferior a Doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, (este porcentaje puede variar respetando éste mínimo), por el término del mismo y seis meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

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

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

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos exigidos en la norma.

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.

Término para su entrega

El contratista entregará a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral, con excepción de la garantía de calidad de los servicios, la cual se otorgará por el Interventor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe final, previo recibo a satisfacción de la totalidad del contrato objeto de la interventoría

Requisitos generales

En la póliza debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y calidad del servicio deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de EL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE HACIENDA.

Suficiencia de las garantías

El Interventor debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Interventor deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el interventor deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del Interventor.

20. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

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

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

Lo anterior de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido el 24 de Noviembre de 2021 por la Agencia Nacional para la Contratación "Colombia Compra Eficiente" es necesario atenernos a la instrucción en el cual se indica que:

> Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos.
>
> Los valores a partir de los cuales rigen los Acuerdos Comerciales para cada Proceso de Contratación son generalmente negociados en dólares de los Estados Unidos de América o en Derechos Especiales de Giro (DEG)— Special Drawing Rights, SDR por sus siglas en inglés —. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el encargado de señalar, con la periodicidad definida en cada Acuerdo Comercial, el valor de conversión de estas monedas a pesos colombianos para determinar el umbral aplicable.
>
> Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.
>
> De conformidad con lo anterior, es preciso verificar inicialmente, si en los acuerdos definidos por la negociación internacional de Colombia que delimitan la aplicación de las reglas de la contratación estatal, con alguno de los países mencionados; se encuentran incluidos los valores del presupuesto, que supere el mínimo establecido, asignado por la Secretaría de Hacienda.

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

La evaluación de acuerdo con la matriz sugerida resulta así:

País	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

Chile	Si	No	No	No
Estados Unidos	Si	No	No	No
Él Salvador	Si	No	No	No
Guatemala	SI	No	No	No
Liechtenstein	Si	No	No	No
Suiza	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Canadá	Si	No	No	No
Alianza Pacifico	Si	No	No	No
Corea	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	No	No
México	Si	No	No	No
Triángulo Norte	Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	No	No	No

Los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $586’634.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.665’850.000. El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del Departamento para: (1) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.549.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.645.862.000.

21. CESIÓN

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Secretaría de HACIENDA. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y la Secretaría de HACIENDA.

22. SUBCONTRATOS

En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada.

No obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante la Secretaría de Hacienda por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, la Secretaría de Hacienda se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

23. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se entiende por las partes que el contratista ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su costa y riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la propuesta y, posteriormente, de resultar adjudicatario, con la suscripción del mismo.

24. INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE HACIENDA 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 La Secretaría de Hacienda, 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 La Secretaría de Hacienda, 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 de La Secretaría de Hacienda, 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 la Secretaría de Hacienda 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 la Secretaría de Hacienda lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, la Secretaría de Hacienda 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, la Secretaría de Hacienda 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.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

26. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas

podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

27. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y se tenga el registro presupuestal.

Para la mencionada suscripción, el contratista ha acreditado previamente, la condición establecida en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007.

28. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

29.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

g. Constituir las garantías previstas en el contrato.
h. Presentar el formato de creación de terceros debidamente diligenciado, fotocopia del RUT y certificación de la titularidad de la cuenta bancaria en donde deberán realizarse los pagos.

Para el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a y b, el Contratista dispone de tres (03) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

29.2. POR PARTE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE HACIENDA

a) Aprobar la garantía que ampara el contrato.
b) Expedir el registro presupuestal.

Parágrafo. Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio y de lo señalado en el numeral 4.2.4 del presente pliego (Condición resolutoria).

30. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

1. Orden legal o judicial.
2. Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
3. Mutuo acuerdo de las partes.
4. Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

31. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación. Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral se sujetarán a lo dispuesto en el presente pliego (Suspensión). La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

32. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

E/p: Jennifer Buitrago.
Abogada – Contratista, Secretaría de Hacienda