MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA PRIVADA (OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS),
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD,
SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN,
SECRETARÍA DE CULTURA (OFICINA EMISORA CULTURAL),
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA,
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

No SMP-SASIE-184-2026

OBJETO: IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO Y POP Y SUMINISTRO DE VALLAS PUBLICITARIAS PARA LA DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS Y/O CAMPAÑAS QUE DESARROLLA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CONDICIONES ADICIONALES AL PROYECTO DE PLIEGO

I. 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 al Municipio 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 del Municipio, 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.

II. **CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO**

Se describen las bases económicas, técnicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

La numeración de esta invitación pública NO indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso, 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 proceso 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.

III. **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.

IV. **CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A 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 SMP-SASIE-184-2026, 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 Subasta Inversa Electrónica, 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.

- **PROCEDIMIENTO DE NO PRESENTARSE NINGÚN PROPONENTE A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad declarará desierto el Proceso de Selección.

- **TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ACLARACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE OFERENTES PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA.**

La administración designará un comité Asesor y de Evaluación, el cual se encargará de realizar la verificación jurídica, técnica y financiera de cada una de las propuestas presentadas, y como consecuencia de ello determinará las propuestas que quedan habilitadas para participar en la subasta inversa electrónica.

Durante el período de verificación de requisitos habilitantes, únicamente la Secretaría Privada, a través de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, en virtud de las competencias especiales delegadas por el señor alcalde, de conformidad con el numeral 5 del Decreto No. 006 de 2024, podrá solicitar a los

proponentes, los documentos, aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables por parte del comité Asesor y de evaluación.

La Administración no requerirá, ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta económica o en aspectos que puedan llegar a desconocer el principio de selección objetiva.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 3 del Decreto 1082 del 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes habilitados y los que no se consideran habilitados a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas, de acuerdo al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, para que se pueda llevar a cabo la subasta deberán resultar habilitados para presentar lances mínimo dos (2) proponentes.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio de Pereira procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

- **PROCEDIMIENTO SI SÓLO UN OFERENTE RESULTARE HABILITADO**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa electrónica.

- **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTA.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece como margen mínimo de mejora de oferta el TRES (3%) por ciento, en consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen.

En la subasta electrónica sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

- **PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Solo podrán participar en el evento público de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden – entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005, que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegara a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio.

La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

- Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;
- Conservar los datos asociados; y
- Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

- **APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

La Secretaria Privada - Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque del evento de subasta, siendo este el menor valor, según los precios unitarios establecidos por la Entidad.

- **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- CONEXIÓN INTERNET ESTABLE.
- USUARIO Y CLAVE EN EL SECOP II (con el que se presentó la oferta)

NOTA 1: Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido anteriormente. En todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas.

NOTA 2: La entidad advierte que ante cualquier problema al momento de cargar la oferta en la plataforma del SECOP II que imposibilite adjuntar los documentos con éxito y publicar su oferta al presente proceso de selección, el oferente deberá acreditar los requisitos establecidos en el numeral 6.7 literal “a” del protocolo de indisponibilidad dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

- **DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

La subasta se realizará en línea a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Al módulo de la subasta, sólo tendrán permiso de ingresar para participar los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad (Aquellos que cumplieron con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso).

Los proponentes habilitados, ingresarán a la subasta con su usuario y contraseña desde el módulo gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

En caso de que se presente un sólo proponente habilitado y/o admitido, la entidad adjudicará el presente proceso al único oferente siempre y cuando su oferta no supere el presupuesto oficial de la entidad. En caso contrario, es decir, si el valor total ofertado supera el presupuesto oficial, la oferta será rechazada y el proceso será declarado desierto.

Una vez se cumpla la hora de inicio de la subasta definida por la entidad, automáticamente SECOP II inicia el conteo regresivo del tiempo estimado para la subasta y muestra a los proponentes el botón “Comenzar lances”, “Presentar lance”. En esta acción se muestra una ventana con el detalle de los bienes a ofertar, el valor total del lance para el grupo y la posición en la que quedará ubicado el proponente después de hacer el lance. El oferente deberá ofertar por la totalidad de artículos, pero el lance quedará hecho por el total de la lista de bienes.

SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de la columna que se denomina “Lance actual”.

Durante el término de la subasta que será de 30 minutos con tiempo adicional o extra, los proponentes harán los lances que consideren, y la entidad a través del chat fungirá como moderador.

Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.

Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para El Municipio de Pereira.

Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

Así mismo, la Entidad configura la subasta de tal forma que, durante la misma, no pueda identificar los proponentes que realizan los lances, a lo que la plataforma asignará un número o letra y solo hasta su terminación podrá saber el origen de los mismos.

La subasta termina automáticamente cuando se cumplan los 30 minutos que se tienen programados, a menos que dentro de los dos minutos finales a su terminación se presenten lances válidos, lo cual extenderá el evento en cinco minutos más bajo las mismas condiciones descritas. Terminado el tiempo los oferentes no podrán presentar más lances. En ese momento el SECOP II envía un correo electrónico a los proveedores informando la finalización de la subasta.

El Proveedor podrá retirarse de la subasta electrónica una vez incluya una justificación así: a) Podrá “Finalizar participación” en la sección de “Configuración” del módulo de subasta electrónica en la vista de los Proveedores. b) El Proveedor deberá incluir de forma obligatoria la razón por la cual se retira del evento de subasta electrónica. C) El Proveedor podrá finalizar su participación antes de que termine el tiempo establecido por el Municipio de Pereira para el desarrollo de la subasta. Una vez finalizada su participación, la Entidad no tendrá opción para habilitar nuevamente la participación del Proveedor en el evento de subasta electrónica.

Una vez terminada la subasta electrónica el Proveedor que se retiró podrá visualizar el resultado final.

El SECOP II dispone de una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la entidad y los proveedores durante la subasta. El chat entre proveedores no está habilitado. En “Mensajes” puede consultarse el histórico de conversaciones sostenidas entre la entidad y los proveedores durante la subasta. Esta herramienta, sólo estará disponible durante la subasta.

Los proponentes que den información de sus ofertas o lances por el chat o de alguna manera realice alguna manifestación que de alguna forma pueda incidir en la selección objetiva del proceso podrá ser excluido discrecionalmente por la entidad del evento de subasta.

Al finalizar la subasta, la entidad exportará los informes que arroja la plataforma del SECOP II informe general (PDF) e informe detallado (Excel), siendo este último el contenido de toda la trazabilidad del evento de subasta incluyendo los mensajes del chat y el detalle de los lances.

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de desempate, establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

Una vez terminada la subasta, es decir el tiempo de esta, SECOP II muestra a cada proponente el valor total de su último lance y la posición en la que terminó la subasta. Al proponente ganador le aparecerá un indicador verde con la posición No. 1 y podrá consultar el número de lances que realizó en el transcurso de la subasta.

NOTA 1: La plataforma donde se realizará el evento de la subasta inversa electrónica, es propiedad del SECOP II, su funcionamiento y administración técnica corresponde a Colombia Compra Eficiente. Durante el evento de subasta el Municipio de Pereira solo actuará como moderador del mismo y lo hará a través del chat del mismo.

NOTA 2: La entidad se reserva la posibilidad de realizar cambios en la fecha y hora del evento de subasta de acuerdo a la dinámica del proceso, lo cual informará a través de mensaje público en el módulo del proceso.

NOTA 3: Los proponentes son responsables de estudiar y conocer el manejo de la plataforma de SUBASTA ELECTRÓNICA DEL SECOP II, el municipio de Pereira no se hace responsable de los errores o el desconocimiento del manejo de la plataforma.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

- **ADJUDICACIÓN DEL PROCESO**

El presente proceso de contratación se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, al finalizar la subasta, se hará público el nombre del o los proponentes favorecidos y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de la entidad o su delegado adjudica el Proceso de Contratación.

En aplicación al literal e) numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente sin justa causa se abstuviera de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años.

En cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la entidad considere que el valor de la propuesta presentada es artificialmente bajo, el representante legal o el delegado requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el

comité Asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

- **PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes para constituir a favor del Municipio de Pereira las Garantías estipuladas de acuerdo a lo establecido para tal fin en el Pliego de Condiciones. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.

- **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

- **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 DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

IMPRESIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO Y POP Y SUMINISTRO DE VALLAS

PUBLICITARIAS PARA LA DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS Y/O CAMPAÑAS QUE DESARROLLA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2. ALCANCE

El presente proceso tiene como alcance contribuir al fortalecimiento de los procesos de divulgación institucional de la Administración Municipal de Pereira, mediante la impresión, suministro y, cuando aplique, instalación y/o disposición de espacios para la exhibición de material publicitario, elementos POP y piezas de gran formato, como herramientas de comunicación visual de alto impacto.

En este sentido, el contrato se orienta a garantizar resultados verificables en términos de:

- Difusión efectiva de la oferta institucional.
- Acceso oportuno a la información pública por parte de la ciudadanía.
- Apoyo a las estrategias de información, educación y comunicación (IEC) de las diferentes dependencias.
- Fortalecimiento de los procesos de socialización de programas, proyectos y servicios institucionales.

La ejecución del contrato permitirá generar impactos como:

- Mayor alcance de la información institucional en sectores urbanos y rurales.
- Ampliación de la cobertura de las campañas institucionales a través de medios físicos.
- Facilitación del acceso a la información en población con limitaciones de conectividad digital.
- Apoyo a los procesos de participación ciudadana y control social.

Para el cumplimiento de lo anterior, el alcance del contrato comprende de manera general:

- La impresión y suministro de material publicitario, piezas gráficas, elementos POP y demás insumos de comunicación institucional.
- La producción de piezas de gran formato, incluyendo elementos para exhibición exterior.
- La instalación, montaje o adecuación de piezas publicitarias, cuando así se requiera conforme a las necesidades de la Entidad.
- La disposición o gestión de espacios para la exhibición de piezas publicitarias, incluyendo aquellos casos en que se requiera el uso temporal de estructuras o espacios publicitarios.
- Las actividades logísticas, operativas y complementarias necesarias para la correcta ejecución del contrato

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIR.

No.	DECRIPCIÓN DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA
No.1	**VOLANTES TAMAÑO 14,5 x 22,0 cms**: Diferente referencias según solicitud de cada secretaria Impresos en papel propalcote de 150 grs, tintas 4x0 - full color, (Por series de 1000 unidades)	UND
No.2	**VOLANTES TAMAÑO 14,5 x 22,0 cms**: Diferente referencias según solicitud de cada secretaria Impresos en papel propalcote de 150 grs, tintas 4x4 - full color, (Por series de 1000 unidades)	UND
No.3	**FORMATO AFICHES** : Diferetes referencia según solicitud de cada secretaria, impresos en papel propalcote de 200 grs, Tintas 4x0 - full color, tamaño 50 x 35 cms, medio de pliego.	UND

No.4	**FORMATOS DE CONVENIENCIA Y ORDEN DE COMPARENDO:** forma separable presentación libreta licom x 50 juegos, tintas – dos tintas al frente (negra y rojo para tráficos) una tinta al respaldo (2x1) tintas de seguridad: una al frente (invisible fluorescente amarilla para escudos de Colombia y de Policía Nacional). Trafico independiente en rojo micro textos con textos especiales en encasillados que simulen líneas papel químico – original blanco y copias en color azul, verde y rosado pastel; numeración en color rojo, código de barras variable de color negro bajo sistema de numeración ink jet de penetración a la masa del papel numeración y código de barras son variables – así como los datos de los municipios cuenta bancaria y número de cuenta para los recaudos por infracciones cometidas. Numeración suministrada en base de datos entregada por la autoridad respectiva autorizada**.**	**UND**
No.5	**PLEGABLES PUBLICITARIOS**: Diferentes referencias según solicitud de cada secretaria, Impresos en papel propalcote de 200 grs, tintas 4x4 - full color, tamaño 45 x 30 cms, plegados a tres cuerpos.	**UND**
No.6	**PENDON PUBLICITARIO MAS ESTRUCTURA TIPO ARAÑA:** Tamaño 2x1 m, impresión digital, tinta solvente para exteriores con acabados, lona banner 13 onzas acabados.	**UND**

No.7	**PENDON PUBLICITARIO MAS ESTRUCTURA RETRACTIL ROLL UP:** Tamaño 2x1 m, impresión digital, tinta solvente para exteriores con acabados, lona banner 13 onzas acabados.	UND
No.8	**PASACALLE PUBLICITARIO**: Impresión digital tinta solvente para exteriores con acabados, impreso en lona banner 13 onzas, tamaño 6,0 x 1,00 mts, terminados en las esquinas con bolsillo y palo en madera.	UND
No.9	**EUCOL PIEZA PUBLICITARIA GRAFICA: Tamaño de 1,21 x 1,77 mts** impresión digital en duratrans translucido polietileno calibre 25 con tintas UV, Diferentes referencias	UND
No.10	**Arrendamiento de espacio para EUCOL durante 30 dias**, con iluminacion nocturna, una sola cara , diferentes sitios en el area metropolitana.	UND
No.11	**INFLABLE ESTATICO PUBLICITARIO,** elaborado en lona morral, tamaño de 2 mts de alto ,full impresión con detalles, motor tula de transporte y cordeñes de amarre.	UND
No.12	**VINILO MICROPERFORADO**: Suministro e instalacion de vinilo microperforado a los vidrios de las ventanas priorizadas del edificio de la ALCALDIA DE PEREIRA.	M2
No.13	**VINILO ADHESIVO**: Suministro e instalacion de vinilo adhesivo a los vidrios de las ventanas priorizadas del edificio de la ALCALDIA DE PEREIRA.	M2

No.14	**IMPRESIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS**: Impresión digital de vallas a 1440 DPI, en lona tipo banner de 13 zonas, tinta para exteriores resistente a la intemperie, tamaño d la valla de 8 mts x 4 mts, (32 mts2) Diferente referencias según solicitud de cada Secretaria	**UND**
No.15	**IMPRESIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS**: Impresión digital de vallas a 1440 DPI, en lona tipo banner de 13 zonas, tinta para exteriores resistente a la intemperie, tamaño d la valla de 12 mts x 4 mts, (48 mts2). Diferente referencias según solicitud de cada Secretaria.	**UND**
No.16	**ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA VALLAS PUBLICITARIAS**, incluye instalación en estructura en perímetro urbano por 30 días. (tamaño 12x4 M o 8x4 M)	**UND**
No.17	**DISEÑO IMPRESIÓN, INSTALACION Y DESISTALACIÓN DE MATERIAL VINILO ADHESIVO CONFORMABLE** de branding laminado x metro Lineal	**UND**
No.18	**BANDERINES PUBLICITARIOS**: Tamaño 2,20 mts de alto, Asta de fibra de vidrio y aluminio, tela de bandera en forma de vela o gota impresa en lona poliester, con tres capas internas para evitar que trasluzca, manga para el asta extra fuerte color negro o blanco. Base de plastico tanque de agua.	**UND**

No.19	**PENDONES PUBLICITARIOS**, tamaño 2,00 x 1,00 mts, Lona banner de 13 onzas, full color, tinta solvente para exteriores con acabados, tubos en aluminio arriba y abajo, tapón y cuerda	**UND**
No.20	**TARJETAS DE INVITACIÓN A EVENTOS**: tamaño 17,5 x 12,5 cms, impresas en cartulina Opalina de 180 grs, full color (4x0), con sobre para diferentes secretarias.	**UND**
No.21	**CAMISETAS DIFERENTE CAMPAÑAS**: diferentes secretarías, en tela de algodón, cuello redondo, confeccionados y estampados con las imágenes institucionales.	**UND**
No.22	**LLAVEROS PUBLICITARIOS**: Llaveros plásticos micro inyectados PERSONALIZADO Diámetro de 2.4cm, redonda, cuadrada, romboide, triangular, materiales (PVC, metálico, cuero, madera, goma, espuma). Diferentes campañas	**UND**
No.23	**IMANES PUBLICITARIOS**. Unidades imantadas tipo tarjeta de presentación tamaño 9,0 x 5,5 cms, impresión a 4x0 tintas, en papel adhesivo, semi troquelados con acabado brillante.	**UND**
No.24	**VALLAS DE PISO**. Impresión digital full color en vinilos adhesivos especiales, tamaño 1,50 x 1,00 mts	**UND**
No.25	**LIBRETAS PUBLICITARIAS**: TINTAS Portada y Contraportada 4 x 4 tintas - PAPEL Hojas internas Bond 75 grs TAMAÑO 18 x 14 cms. PAGINAS: 80 hojas - 160 páginas. **ESPECIFICACIONE**S Plastificado mate pasta dura argollado doble 00 Cuadriculados o línea rayada	**UND**

No.26	**CINTA PARA DEMARCAR**. Cinta de demarcación rollos, con dimensiones (75mm x 500m).	**UND**
No.27	**ALCANCIAS PUBLICITARIAS**: diseño y producción de alcancías en polietileno de baja densidad logo estampado a full color tamaño alcancías 12 cm de alto x 12 cms de ancho por 13 cms de profundidad, según diseño suministrado por la entidad.	**UND**
No.28	**CARTILLA INFORMATIVA**: Tamaño 28x21.5 cms abierto, 28 páginas, impresas en papel propalcote 150 grs, 4x4 tintas, grapadas al lomo, plastificadas mate.	**UND**
No.29	**CERTIFICADO DE SEGURIDAD**: Media carta Con Informacion variable, numerados , impresos en papel bond de 75 grs, o cartulina Bristol, 4 x 0 tintas - Solo originales. Diseño suministrado por la entidad.	**UND**
No.30	**REGISTRO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA**: Tamaño Oficio (33 x 23 cms), Con numeración, Papel periódico Sólo original, una tinta Ambas caras Según muestra secretaria de Salud.	**UND**
No.31	**CARNET DE IDENTIFICACIÓN**: Descripción: Impreso por ambos Lados, Tiro Retiro, Tamaño: 10x7 cm 300pp CMYK, Tintas: Full Color Calidad: Papel Propalcote 300gr	**UND**
No.32	**ESCARAPELAS**: Tamaño 9 x 12 cms, impresas en propalcote de 200 grs, 4x0 tintas, con porta escarapela y cordón, diseños suministrados por la entidad	**UND**

No.33	**CERTIFICADOS O DIPLOMAS**: Tamaño 35 x 25 cms, impresos en propalcote de 200 grs, full color 4x0 tintas, Informacion variable suministrada por la entidad	**UND**
No.34	**BOTONES PUBLICITARIOS**: medidas de 5,5 cms de diametro, impresión digital con acabados y herraje	**UND**
No.35	**BOLIGRAFO O LAPICERO**: Con sistema retráctil, diferentes colores, impresión logos institucionales en tampografía, diferentes secretarias	**UND**
No.36	**GORRAS PUBLICITARIAS**: Confeccionadas en PK con cuatro paneles con malla, broche plástico a presión, tela de algodón, estampados con logos institucionales para las diferentes secretarias.	**UND**
No.37	**BACKING PORTÁTI**L: tamaño 3x2 mts, impresión digital en lona banner de 13 onzas, con estructura portátil en aluminio de fácil armado.	**UND**
No.38	**CARNET DE IDENTIFICACIÓN**: Tipo tarjeta de crédito de 8,5 x 5,0 cms, con fotografía digital a full color integrada, en material papel Teslin, 4x4 tintas, laminado por dos caras, con porta carnet plástico, cinta estampada con logos de las diferentes secretarias	**UND**
No.39	**SEÑALETICA TIPO CHEQUE**: Tamaño 1,50 x 0,80 mts, impresos en vinilo adhesivo, full color, sobre lámina de poliestileno calibre 60 mm	**UND**

No.40	**AGENDAS PUBLICITARIAS :** Tamaño 23,0 x 17,5 cms, Portada y contraportada impresas a full color, la portada debe ser pasta dura carton piedra, con opción mate o brillante, Encuadernado con anillo metálico o espiral (gusano de plástico negro). Interiores Plantilla con 100 hojas, impresas sobre papel bond 75g en blanco o negro, 1x1 tinta,	**UND**
No.41	**CHALECOS TIPO SAFARI-PERIODISTA**: Diferentes tallas. Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. Tela: EXTERIOR: Tela en material de gabardina semi-impermeable, de fabricación nacional. FORRO INTERIOR: en tela de dacrón o polialgodón. Color: Definido por la Entidad Contratante. Diseño: Cuello tipo sport, con 2 bolsillos frontales superiores y 2 bolsillos frontales inferiores sobrepuestos con cierres en la parte superior del borde de los mismos; cierre en la parte frontal con recubrimiento en tela. Fuelle en la espalda a nivel de cintura, en la parte inferior cinta reflectiva con cierre plástico con apertura de bolsillo. Tratamiento al pre encogido en telas e hilos. Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, Doble costura y refuerzos donde se amerite para mayor resistencia. - Las prendas de mujer se realizan teniendo en cuenta detalles de confección	**UND**

No.42	**TALONARIOS**: impresos en papel Bond 75 g, original, libreta por 100 juegos, tamaño carta 28x21,5 cms, una tinta, numerados	**UND**
No.43	**TALONARIOS**: impresos en papel químico, original y copia, libreta por 50 juegos, tamaño carta 28x21,5 cms, una tinta, numerados	**UND**
No.44	**MUG BLANCO** Alto 9.5 cm Ancho 8 cm, Capacidad 11 oz - 325 mm, Material: Porcelana, Tipo de Impresión Tampografía Tinta Metálica color, Área de Impresión: 50 x 50 mm y Sublimación: 200 x 80 mm	**UND**
No.45	**INFLABLE PUBLICITARIOS:** Características y materiales se fabrica en lona tipo Morral 100 % en Poliester 9% PVC con recubrimiento en Scotch Gard de maxima resistencia a los rayos del sol e inclemencias climatologicas, 98% impermeable en colores institucionales estructura de la base en morral seccion interna en campero, reforzado en la union, todas las telas deben de estar impermeabilizadas con scotch Gard, un motor interno de 110 voltios de aire continuo y cosida con doble costura e hilo tipo nylon resistencia a la tensión y a la intemperie y su respectivo empaque en lona, tamaño de 4,5 mts x 4,5 mts x 4,0 mts de alto, logos sublimados.	**UND**
No.46	**VALLA PARA EXTERIORES** Elaborada en lona banner 13 onzas vulcanizada con bolsillos para templar. Con tinta solvente resistente al agua valor metro cuadrado mt2	**UND**

No.47	**CAJA DE MADERA** Elaboración en mdf 9 ml tamaño 10 x 60 cm color en crudo, con marcación en corte láser más aviso	**UND**
No.48	**IMPRESIÓN SOBRE LÁMINA DE POLIESTIRENO** Impresión directa sobre lámina de poliestireno calibre 60. - 1x1mts Full color, Diseños suministrados por la entidad.	**UND**
No.49	**STAND PORTATI**L Backing: 2 x 2 m Counter: 90 x 85 x 45cm Porta pendón Araña: 80 × 180	**UND**
No.50	**POP MAN TIPO ARAÑA** Detalles del Producto: Fabricación Colombiana Maleta en tela codra Reatas y hebillas reforzadas Centro Plástico Macizo 4 Varillas de aluminio Tamaño de Impresión: 60cm x 110cm Empaque: Tula en tela	**UND**
No.51	**CAMISETA TIPO POLO** con un gramaje de 180, en blanco, perfecta para su marca. En tallas: S-M-L-XL Colores: Blanco Material: 100% algodón Medidas: S: 68 x 47 M:69 x 51 L: 74 X 53 XL:75 x 56 Área de marca: 10 x 10 cm	**UND**
No.52	**BOLA ANTIESTRES** Colores: Amarillo Azul Blanco Naranja Morado Rojo Verde Claro Material: Poliuretano. Medidas: 6.3 cm diámetro Área de marca: 3.5 cm Técnica de marca: Tampografía Impresión Digital	**UND**

No.53	**SEÑALIZACIÓN METÁLICA**: Placa de reconocimiento, fabricada en acero inoxidable de 2mm de espesor, con una medida de 40cm x 25cm, textos e imágenes full color, Con texto en bajo relieve pintado y fondo en alto relieve cepillado con 4 perforaciones en las esquinas de 1/8 con botones de acero, tornillos y bujes	**UND**
No.54	**SEÑALIZACIÓN VIAL METÁLICA CON SOPORTE:** Placa de reconocimiento, fabricada en acero inoxidable de 2mm de espesor, con una medida de 40cm x 25cm, textos e imágenes full color, Con texto en bajo relieve pintado y fondo en alto relieve cepillado, incluye instalación con perforaciones de 1/8 con botones de acero, tornillos y bujes, soporte en acero inoxidable y placa en concreto en el sitio señalado por la Entidad	**UND**
No.55	**CUADERNILLO**: Tamaño 21 x 29,7 cm - Portada Inicial y Final en Pasta Dura, ochenta (80) hojas en papel ecológico, cuarenta (40) cuadriculadas y cuarenta (40) línea corriente), cinco (5) hojas en papel propalcote, Dos (2) hojas en papel cuché o estucado, cuatro (4) hojas en papel ecológico con contenido	**UND**
No.56	**FORMATOS INSARAG O COMANDO DE INCIDENTES**: (20 formatos diferentes) Tamaño carta, ambas caras, papel Bond 90 grs, o papel quimico, Talonarios x 50 unidades 5 talonarios por formato Según muestra	**UND**

No.57	**CARNET DE VACUNACIÓN Y DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**: Impreso lado a lado con tiro retirado. Tamaño: 10 x 7 cm, tintas cmyk full color. Papel propalcote 240 gr (preferiblemente plastificado por retiro ya que por el tiro los funcionarios deben de escribir y al estar plastificado dificulta su escritura).	**UND**
No.58	**ABANICOS**: Tamaño 28 x 22 cms, tiro retiro troquelado, Tintas 4x4 full color, Papel propalcote 300 gr plastificado	**UND**
No.59	**ADHESIVO:** Tintas: 4x0 full color Tamaño: 44 x 27 cm impreso en papel adhesivo de seguridad, impresión digital, tamaño 45x30 cms.	**UND**
No.60	**CALENDARIOS PUBLICITARIOS** : Tamaño carta, Papel Propalcote 200 gramos, full color 4 x 4, número de páginas 12, argollado horizontal con base en cartón impresa 4 x0, plastificado la base y troquelada.	**UND**
No.61	**CUELGA PUERTAS**: Tamaño 10 x 21 cm full color ambas caras cartón maule cal 16, ensanduchados y plastificados.	**UND**
No.62	**SELLO CONSUMO**: Tintas Full color Tamaño 24 x 15 cm impresos en papel adhesivo una sola cara.	**UND**
No.63	**ROTAFOLIO:** Tamaño 32 x 22 cm, número de páginas: 24 páginas, impresas 4x4 tintas full color, papel propalcote de 200 grs con portada y contraportada impresas en papel propalcote de 240 grs 4x4 tintas full color, plastificadas y con terminados argollado horizontal y refile.	**UND**

No.64	**CARPETAS TROQUELDAS Y PEGADAS**: CARPETA PARA ARCHIVO CON FUELLE + 2 CARATULAS GRAFADAS Tamaño: 70 x 50 ABIERTA, Material: CARTON KRAFT 200 GRS, Tintas: 1x0	**UND**
No.65	**STCKER**: IMPRESOS EN PAPEL ADHESIVO DE SEGURIDAD, TAMAÑO 12,0 X 6,50 CMS, IMPRESO A FULL COLOR - NUMERADO Y TROQUELADO A SU FORMA	**UND**
No.66	**REVISTAS PUBLICITARIAS**: Acabado Caballetes - Tamaño Media carta 14 x 21 cms cerrado - Portada en papel Pcote 300 grs. Paginas interiores impresas a 4x4 tintas - laminado mate + brillo uv. - Numero de Paginas Interiores 24 Pàginas impresas en papel Pcote 150 grs. a 4x4 tintas	**UND**
No.67	**INDIVIDUALES DESECHABLES**: INDIVIDUALES IMPRESOS EN PAPEL BOND 75 GRS, DE TAMAÑO50 CM DE ANCHO POR 35 CM DE ALTO - IMPRESOS A DOS TINTAS - REFILADOS.	**UND**
No.68	**JUEGO DIDACTICO DE LA ESCALERA**: IMPRESOS EN LONA BANER 13 ONZAS CON IMPRESIÓN DIRECTA A FULL COLOR - TAMAÑO DE 4 METROS POR 3 METROS, DADOS EN PLASTICO DE 50 CM DE ANCHO X 50 CM DE ALTO, 10 FICHAS PLASTICAS EN COLORES DIFERENTES DE 50 CMS DE ALTO POR 30 CM ANCHO.	**UND**
No.69	**LIBRETA PUBLICITARIA**: PORTADA IMPRESA A FULL COLOR EN PAPEL PROPALCOTE DE 300 GRS TERMINADA PLASTIFICADO MATE - PAGINAS INTERNAS DE 80 HOJAS - TAMAÑO 21,5 X 14,0 CM, TINTAS 1X1 TINTA - PAPEL BOND DE 75 GR, ACABADO ENCUADERNACION RUSTICA HOT MELT	**UND**

No.70	**SEÑALIZACIÓN METALICA CON SOPORTE:** Placa de reconocimiento, fabricada en acero inoxidable de 2mm de espesor, con una medida de 40 cmx 25 cms, texto en bajo relieve y pintado y fondo en alto relieve cepillado, incluye instalación con perforaciones de 1/8 con botones de acero, tornillos y bujes, soporte en acero inoxidable y placa en concreto en el sitio señalado por la Entidad	**UND**
No.71	**MEMORIA USB** SWIVEL 32 GB: metálica, Medidas: 5 7 cm X 2 cm X 1 cm Capacidad: 32 GB, Técnica de Marca: Láser / Tampografí a / Resina, Empaque: Sobre plástico individual	**UND**
No.72	**Paraguas:** MINI PARAGUAS O PARAGUAS HANSEL 21", En polié ster pongee 190T Apertura manual mango en caucho herraje metá lico Con forro, Colores: Amarillo / Azul Oscuro / Azul Royal / Blanco / Naranja / Negro / Rojo / Verde, Medidas: Casco: 36 cm, Largo total: 55 cm, Cobertura: 98 cm, Área de marca: 20 cm, Té cnica de marca: Screen	**UND**
No.73	**Pad Mouse y Calendario**: Mouse pad rectangular importado con cubierta en PVC opaco y base en EVA con calendario impreso y armado en produccion nacional Medidas: 23 cm x 18 cm Marca: 3 5 cm / Tampografia	**UND**
No.74	**Microperforado para vehiculo**s: Impresión de Vinilo Microperforado para vehiculosinstalado en panoramico trasero con diseño de tamaño 80 x 35 cm	**UND**
No.75	**Bandera Publicitaria**: Estructura en tubo cold roll, Base plástica para llenado de agua o arena, Sublimación sobre tela full color Tamaños TALLA L Tamaño de Tela: 70cm x 340cm, Altura Total Bandera: 400cm, Sublimación dos Caras, Empaque: Tula en tela para transportar	**UND**

No.76	**Calcomanias:** Calcomanias para vehiculos con logo en letras troquelado de tamaño 20 cm ancho x 15 cm largo, impresión digital a full color.	**UND**
No.77	**rompe trafico:** Rompe tráfico o tropezón elaborado en cartón corrugado o en madera MDF calibre 12 mm, impreso por una cara a full color en alta resolución en forma rectangular , el troquelado en forma de silueta de tamaño 110 x 200 cm	**UND**
No.78	**SELLOS:** Impresos en papel adhesivo, full color, numerados de tamaño 28 x 17,5 cms, terminados troquelados.	**UND**
No.79	**TROFEOS:** TROFEO PLASTICO CON BAÑO GALVANICO ORO, CON BASE, ESTRUCTUTRA COPA Y FIGURA COLOR ORO Y PLACA GRABADA DORADA FULL COLOR 60cms	**UND**
No.80	**MEDALLAS O PLACAS DE RECONOCIMIENTO:** MEDALLA EXCLUSIVA FABRICADA EN SAMAK DE 5.5CMS DE DIAMETRO SIN CONTENIDO DE PLOMO CON BAÑO GALVANIZADO COLOR ORO, PLATA COBRE. IMPRESA EN TINTA UV A DOS CARAS, CINTA SATINADA DE 80 X 2,5 CMS SUBLIMADA FULL COLOR CON DISEÑO E INFORMACION CONSTITUCIONAL	**UND**
No.81	**BUZONES PUBLICITARIOS:** Diferentes referencias, material polietileno de calibre 100, tamaño 33cm de ancho x 70 alto x 30 cm de profundo con vinilo impreso forrado e instalado.	**UND**
No.82	**TOTEM PUBLICITARIO**: diseño e impresión digital de alta calidad con vinilo laminado, modelo triangular en materiales PVC o MDF, medida estándar de 2,00 x 0,60 mts.	**UND**
No.83	**SEPARADORES DE LIBROS:** Tamaño 16cm x 5 cm 4 X0 full color prop de 300 gr, corte y plastificados.	**UND**

No.84	**TARJETONES ELECTORALES:** Diferentes referencia según solicitud de cada secretaria, impresos en papel bond 75gr, Tintas 4x0 - full color, tamaño 21,5 x 13,9 cms,(Por series de 1000 unidades)	**UND**
No.85	**BOLETAS** Diferentes referencias según solicitud de cada secretaria, Impresos en papel propalcote de 200 grs, tintas 4x0 - full color, tamaño 15 6.5x cms, numerados con despendible.	**UND**
No.86	**PLANEADORES**: Impresos en: Caratula en papel propalcote de 320 grs, full color 4x0 tintas, tamaño 35x25 cms, 12 hojas internas en papel bond 90 grs, 4x4 tintas, con terminado con anillo doble OO.	**UND**
No.87	**PINES:** PIN EN SOLAPA , FABRICADO EN BRONCE FOTOGRABADO CALADO Y PINTADO A MANO CON PIN Y BROCHE AMERICANO, 3.8cm de diametro	**UND**
No.88	CARPETA ARTESANAL: Carpeta elaborada a mano en cuerina de 1/8 tapa dura con el escudo de la Alcaldía de Pereira, repujado en dorado, cordón decorativo con campanas doradas, cuatro punteras doradas, parte interna blanca y bolsillo de soporte para documentos.	**UND**
No.89	CARPETA EN CUERO: Carpeta elaborada a mano en cuero de 1.2 en pasta dura, logo Alcaldía de Pereira repujado con cordón decorativo, puntas metálicas, bolsillo interior, cierre y detalle incaico, interior personalizado.	**UND**

No.90	**MANILLAS:** Material: Tyvek® importado, reconocido por su resistencia y durabilidad. Color: varios. Dimensiones individuales: 25 cm de largo x 2 cm de ancho. Formato: 10 manillas por hoja, con hojas de 25 cm x 19 cm. Cierre: Adhesivo de alta seguridad, impide la transferencia entre personas. Resistencia: Soportan agua, rasgado y tensión extrema. Personalización: Impresión digital disponible para incluir logos, textos, numeraciones, códigos de barras, códigos QR o controles desprendibles. Impresión recomendada: Tecnología Inkjet.	**UND**
No.91	**PERIODICO PUBLICITARIOS:** Diferentes referencias según solicitud de cada secretaria, 4 paginas Impresos en papel bond 75 grs, tintas 4x4 - full color, tamaño 45 x 30 cms, plegados a dos cuerpos.	**UND**
No.92	**PERIODICO :** Diferentes referencias según solicitud de cada secretaria, 4 paginas Impresos en papel bond 75 grs, tintas 4x4 - full color, tamaño 56 x 28 cms, plegados a dos cuerpos.	**UND**

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato que resulte tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Suministrar y producir el material impreso, elementos publicitarios y demás bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica, la propuesta presentada y los requerimientos del Municipio de Pereira.

2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, asegurando que cumplan con las condiciones técnicas exigidas; en caso de presentarse defectos,

inconsistencias o incumplimiento de especificaciones, deberá realizar el reemplazo dentro del día hábil siguiente a la solicitud del jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

3. Realizar la entrega de los bienes en las cantidades, lugares y condiciones definidos por el jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, garantizando su adecuado transporte, embalaje e instalación cuando aplique.

3. Atender de manera oportuna los requerimientos de la Entidad, garantizando la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la producción, entrega e instalación de los elementos solicitados, incluyendo disponibilidad para atender solicitudes urgentes.

4. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de capacidad técnica, organizacional y operativa acreditadas en la etapa de selección.

5. Atender los requerimientos formulados por el jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones para la producción de material impreso y/o la instalación de vallas publicitarias, dentro de los siguientes plazos máximos: i) hasta dos (2) días hábiles para la impresión y entrega del material publicitario; y ii) hasta dos (2) días hábiles para la instalación de vallas publicitarias, contados en ambos casos a partir de la solicitud formal.

6. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo estipulado por la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo

7. Asumir, por su cuenta y riesgo, la totalidad de los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos, pero sin limitarse a, empaques, transporte, cargue y descargue, desplazamientos de personal, insumos, materiales y demás erogaciones requeridas para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin que haya lugar a reconocimiento adicional por parte de la Entidad

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes conforme a las actividades previstas en el presente proceso. Además, deberá notificar al Municipio cualquier reclamación, petición, orden o situación similar de terceros que indirecta o directamente pueda afectar la ejecución del contrato o sus obligaciones.
2. Para persona jurídica: El contratista está obligado al pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del contrato, tales como EPS, pensión, ARL, Sena,

ICBF, Caja de Compensación Familiar y FIC, conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3. Para persona natural: El contratista debe cumplir con el pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) si el plazo del contrato supera un mes o proporcional al tiempo ejecutado.

4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

5. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

6. Guardar reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de las actividades obtenga o conozca.

7. El contratista se compromete a presentar los mecanismos necesarios para atender cualquier queja o reclamo y dar respuesta ante cualquier queja formulada por los usuarios o terceros durante la ejecución del contrato.

8. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin que exista ningún tipo de vínculo laboral entre la Alcaldía de Pereira y el contratista seleccionado.

10. El contratista se compromete, además de cumplir con el objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, especialmente aquellas relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Pereira.

11. Acatar las recomendaciones que el Municipio de Pereira le imparta a través del interventor del contrato.

12. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el contratista deberá proveer, durante toda la ejecución del contrato, no menos del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato provenientes de sujetos de especial protección constitucional. Estos sujetos incluyen, entre otros, víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, y comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas. El incumplimiento de esta obligación acarreará sanciones pecuniarias.

13. El interventor realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas a los grupos poblacionales enunciados anteriormente cumplan con las condiciones mencionadas, con los documentos que acrediten la pertenencia a dichos grupos.

14. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá priorizar, cuando a ello haya lugar, la vinculación de personas con discapacidad para la ejecución del contrato, garantizando la

idoneidad requerida. El cumplimiento de esta obligación será verificado por el interventor del contrato durante la ejecución contractual. 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. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

NOTA: La contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.

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.

3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Suministrar los diseños y/o piezas gráficas del material publicitario.

2. Pagar el valor del contrato en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago.

3. Designar un interventor del contrato para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.

4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y directrices necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

6. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.

7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado del presupuesto oficial se calculó de acuerdo con los recursos destinados por cada Secretaría de Despacho para la contratación requerida,

considerando las necesidades y especificaciones del objeto contractual.

Por lo cual, se ha estimado, para el desarrollo del presente proceso de selección, un presupuesto total de **TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($396.000,000)** incluyendo el IVA, incluye todos los impuestos, tasas, erogaciones y demás costos directos e indirectos que debe tener en cuenta cada proponente.

NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO. El presupuesto se ejecutará a precios unitarios bajo la modalidad de monto agotable. En todo caso, el valor final del contrato será determinado por el número de bienes efectivamente entregados, multiplicado por el valor unitario ofertado por el proponente.

4.2 FUENTES DE FINANCIACIÓN

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

DEPENDENCIA	NÚMERO DE CONVENIENCIA	NÚMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR AFECTAR
OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	4826	4602	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	DIFUSIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	$ 55.000.000
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE PEREIRA	2462	1934	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	FORTALECIMIENTO Y ESPECIALIZACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE PEREIRA	$ 28.000.000
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	4355	4189	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	824 Recursos del Balance Fondos Comunes	FORTALECIMIENTO DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$ 60.000.000
SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	4439	3961	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	FORTALECIMIENTO DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN, ACTIVIDAD Y EDUCACIÓN FÍSICA (DRAEF)EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$ 30.000.000

SECRETARIA DE CULTURA	2471	2595	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$ 50.000.000
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1963	3363	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL PARA MEJORAR LA MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$ 50.000.000
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL	3067	2254	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE	$ 33.000.000
SECRETARÍA DE PLANEACION	4539	4313	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA	$ 20.000.000
SECRETARIA DE HACIENDA	3081	2336	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 fondos comunes	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES PEREIRA	$ 50.000.000
SECRETARIA DE GOBIERNO	9117	8124	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	603 Contribucion especial	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$20.000.000

5. FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato será pagado mediante actas parciales, conforme a los valores unitarios establecidos en la propuesta adjudicada, exclusivamente por los ítems efectivamente solicitados, ejecutados y debidamente certificados por el interventor del Contrato.

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

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del interventor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las

obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

2. Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos, Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la planilla de pago de Aportes del periodo facturado. Para las facturas impresas en papel químico, deben adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
3. Copia del Acta de Inicio de ejecución del Contrato.

4. Copia del RUT - (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la Copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.

5. Fotocopia de Cámara de Comercio.

6. Copia del Documento de identidad al 150% del representante legal

7. Certificación bancaria.

8. Factura debidamente expedida conforme las normas tributarias actuales

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar es **de DOS (2) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO** (lo que primero ocurra) contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2026

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 2.2.1.2.1.2.2: por medio del cual se establece el procedimiento para llevar a cabo la Subasta Inversa Electrónica. 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)

CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (HASTAEL TERCER NIVEL: CLASE)			
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa
82101800	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Servicios Agencia de Publicidad
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Servicios de Reproducción	Impresión
82141500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Diseño Gráfico	Servicios de Diseño Artístico
55101500	Publicaciones, impresas, Publicaciones electrónicas y accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
55121700	Publicaciones impresas,	Etiquetado y accesorios	Señalización

	publicaciones electrónicas y accesorios		
55121800	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Documentos de Identificación
55121900	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalizaciones

9. DEL TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

- Los estudios y documentos previos.
- El aviso de convocatoria pública.
- Este pliego de condiciones, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO DE PEREIRA - en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas.
- Las propuestas que sean presentadas.
- Las actas de audiencia.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- 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.

- 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 Privada – Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, 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.

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.

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, así como a la asignación de los riesgos previsibles del proceso de contratación, se recibirán dentro del término establecido en el cronograma.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados serán publicadas por la entidad en el SECOP II, en las fechas previstas en el cronograma del proceso.

9.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria será susceptible de limitarse a MIPYMES, siempre que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas.

Dichas solicitudes deberán presentarse hasta el día hábil anterior a la expedición del acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Las solicitudes deberán estar acompañadas de los documentos que acrediten la condición de MIPYME, de conformidad con la normativa vigente.

Tratándose de personas jurídicas, la solicitud deberá ser presentada por MIPYMES cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria podrán participar en las convocatorias limitadas, siempre que acrediten la calidad de MIPYMES, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

De conformidad con el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. de Decreto 1082 de 2015** La Mipyme debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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 de subasta inversa 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 del Proceso de Subasta Inversa Electrónica

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,

9.5.1.2. Publicación del pliego de condiciones definitivo

El acto administrativo de apertura del proceso de selección, de conformidad con el cronograma establecido, ordenará la publicación del pliego de condiciones definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, documento al cual deberán sujetarse los interesados en participar en el proceso.

9.5.1.3 Plazo del Proceso de Subasta Inversa Electrónica

El plazo del proceso de selección mediante subasta inversa electrónica corresponde al término comprendido entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la fecha de su cierre, de conformidad con el cronograma establecido.

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 p.m , a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, en la hora fijada para tal presentación.

9.5.1.4 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 aplicable, así como las condiciones del proceso 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 se entenderá dividida en dos componentes (sobres virtuales): el primero contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y técnicos; el segundo contiene la oferta económica inicial. La propuesta 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 publicado en el SECOP II, 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 Privada – Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, 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.

El comité asesor y evaluador designado por EL MUNICIPIO DE PEREIRA - Secretaría Privada – Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, para el presente proceso de selección será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y con sujeción a lo establecido en el 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.

9.5.1.7. Verificación de los requisitos habilitantes

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”.

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

EL MUNICIPIO DE PEREIRA 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 y hasta antes de la realización de la Subasta inversa electrónica, 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

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:

- 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.

- 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. Como último criterio de desempate, y una vez agotados los demás mecanismos establecidos, la entidad procederá a seleccionar al adjudicatario mediante un mecanismo aleatorio.

Este mecanismo se realizará a través de una herramienta tecnológica de acceso público que permita una selección aleatoria verificable, garantizando los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva.

Las condiciones específicas para la realización del mecanismo aleatorio, tales como la herramienta a utilizar, fecha, hora y medio de acceso, serán informadas oportunamente por la entidad mediante publicación en el SECOP II, garantizando la participación de los oferentes que se encuentren en situación de empate.

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 que los factores de desempate puedan ser tenidos en cuenta por la entidad, deberán acreditarse con la presentación de la oferta, y no serán objeto de subsanación, por tratarse de criterios de evaluación.

11. Causales de rechazo

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

a) No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos contenidos en los documentos del proceso de selección.
b) 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.
c) Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.
d) 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.
e) 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.
f) Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.
g) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
h) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
i) Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II, en el pliego de condiciones y sus anexos.
j) Cuando no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
l) Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo y sus anexos.
m) Cuando la propuesta se encuentre incompleta o adicionada, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
n) 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.
o) 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.

p) 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.
q) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad o induzca en error a la entidad.
r) 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.
s) 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.
t) 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 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 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 la Subasta inversa electrónica, o que sea el único habilitado en el proceso.

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 Entidad podrá 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 implica el conocimiento y aceptación por parte del proponente de todas las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, los requerimientos de producción, suministro, transporte e instalación de los elementos objeto del mismo, así como las condiciones logísticas, operativas y del lugar de ejecución.

En consecuencia, la propuesta deberá reflejar la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo el personal, equipos, materiales, transporte, instalación, tiempos de entrega y demás aspectos que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.

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 plazo para la presentación de ofertas. La Entidad podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera.

Durante el período de vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, En caso de incumplimiento, habrá lugar a las acciones a que haya lugar por los perjuicios causados a la Entidad.

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 que planteen condiciones técnicas, operativas, de entrega o de ejecución diferentes a las establecidas por la Entidad en el presente pliego de condiciones.

Así mismo, no se aceptarán propuestas parciales, por lo que los proponentes deberán ofertar la totalidad de los bienes requeridos en el proceso de selección.

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 colombian 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 dos componentes (sobres virtuales): el primero contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y técnicos; el segundo contiene la oferta económica inicial. La propuesta 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

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:

a. **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.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

- Persona natural: Suscribir directamente la carta de presentación de la propuesta

- Persona Jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

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 documento complemento al pliego de condiciones.

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.

b. 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 participa ción 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:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en

el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

c. **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.

d. **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.

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

En el caso que en un Consorcio o Unión Temporal uno de los integrantes sea extranjero, o su firma esté establecida en un país diferente a Colombia, este integrante deberá acreditar este requisito con el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Nota 1: A la fecha del cierre del proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas el RUP debe encontrarse vigente, esto es, haber sido renovado en el término legal establecido a más tardar el quinto (5to) día hábil del mes de abril de cada año.

Nota 2: El RUP deberá encontrarse en firme al momento de la verificación de los requisitos habilitantes y contener la información financiera con corte a 31 de diciembre 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:

1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

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

7. Personas jurídicas: deberán 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.

8. 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:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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 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 presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.

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: Certificación que acredite el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y de los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o en su defecto por el representante legal, en la que conste que la sociedad se encuentra al día en el pago de dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse copia de los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores

Para promesas de sociedad futura: Cada uno de los integrantes que la conforman deberá acreditar de manera individual el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y de los aportes parafiscales, en los términos establecidos para personas naturales o jurídicas, según corresponda.

En consecuencia, cuando se trate de:

- Personas jurídicas, cada integrante deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Personas naturales, cada integrante deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en calidad de trabajador independiente, mediante la presentación de las planillas correspondientes, que evidencien que se encuentra al día en el cumplimiento de esta obligación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para Persona Natural: Deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en calidad de trabajador independiente, mediante la presentación de las planillas correspondientes que evidencien que se encuentra al día en el cumplimiento de esta obligación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota: La acreditación del cumplimiento de las obligaciones en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá efectuarse mediante el diligenciamiento del **ANEXO 9 –. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

i. **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.

   El documento deberá encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso de selección, de manera que permita verificar la identificación, clasificación de actividades económicas y responsabilidades tributarias del proponente.

   Las Propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y autorización del ministerio del trabajo para laborar en el país, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Las uniones temporales o consorcios interesados deberán aportar cada uno de sus integrantes de manera individual el Registro Único Tributario (RUT), así como los documentos de identificación correspondientes, de conformidad con su naturaleza jurídica.

Cuando alguno de los integrantes sea una persona natural extranjera o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá aportar los documentos que acrediten su existencia, representación legal e identificación, conforme a la normativa aplicable.

j. **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.

El certificado deberá contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

k. **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.

El certificado deberá contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

l. **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.

El certificado deberá contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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.

El certificado deberá contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

n. 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).

o. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**: El proponente deberá aportar copia legible del documento de identificación del representante legal, cuando se trate de persona jurídica, o de la persona natural que presenta la propuesta.

En el caso de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, así como del representante designado para efectos del proceso.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, deberá aportarse copia del documento de identificación válido en Colombia, de conformidad con la normativa vigente.

p. **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.

q. **LIBRETA MILITAR:** El proponente persona natural, o el representante legal cuando se trate de persona jurídica, deberá acreditar tener definida su situación militar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1861 de 2017.

Para tal efecto, podrá aportar copia de la libreta militar o certificación expedida por la autoridad competente.

En el caso de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o representantes legales, según corresponda.

Lo anterior aplica a hombres colombianos entre los 18 y 50 años de edad, 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.

s. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

El certificado deberá ser generado a través de los medios electrónicos dispuestos por el Gobierno Nacional, a nombre de la persona natural proponente o del representante legal, según corresponda.

Dicho certificado deberá contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o de sus representantes legales.

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 cédula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "Trámites 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.

t. 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 Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

Valor de la garantía:

Para la generalidad de los proponentes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá constituirse por un valor igual o superior al **QUINCE POR CIENTO (15%)** del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

Para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, debidamente acreditados conforme a la normativa vigente, la garantía deberá constituirse por un valor igual o superior al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial estimado, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026.

El Tomador / Garantizado debe ser el proponente, indicando su 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.

u. 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.**

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

w. 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

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP				
NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	CÓDIGOS POR CONTRATO	VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)	ACREDITACIÓN
Mínimo UNO (1) Máximo DOS (02)	Mínimo (5) de los siguientes códigos UNSPSC que a continuación se relacionan	Todos los contratos deben estar registrados en Mínimo (5) de los siguientes códigos	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en Salarios Mínimo	Registro Único De Proponentes
CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (HASTAEL TERCER NIVEL: CLASE)				
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa	
82101800	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Servicios Agencia de Publicidad	
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Servicios de Reproducció n	Impresión	
82141500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Diseño Gráfico	Servicios de Diseño Artístico	
55101500	Publicaciones, impresas,	Medios Impresos	Publicaciones Impresas	

	Publicaciones electrónicas y accesorios		
55121700	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización
55121800	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Documentos de Identificación
55121900	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalizaciones

Deberán acreditar experiencia general en mínimo UNO (1) y máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto y/o alcance comprenda actividades de impresión de material publicitario y POP y/o suministro de elementos de publicidad exterior, tales como vallas publicitarias. **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

<u>Criterios diferenciales para Mipyme y mujeres</u>

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP				
NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	CÓDIGOS POR CONTRATO	VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)	ACREDITACIÓN
Mínimo UNO (1) Máximo CUATRO (04)	Mínimo (5) de los siguientes códigos UNSPSC que a continuación se relacionan	Todos los contratos deben estar registrados en Mínimo (5) de los siguientes códigos	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en Salarios Mínimo	Registro Único De Proponentes
CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (HASTAEL TERCER NIVEL: CLASE)				
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	

82101500	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa
82101800	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Servicios Agencia de Publicidad
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Servicios de Reproducción	Impresión
82141500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Diseño Gráfico	Servicios de Diseño Artístico
55101500	Publicaciones, impresas, Publicaciones electrónicas y accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
55121700	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización
55121800	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Documentos de Identificación
55121900	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalizaciones

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Número del contrato
iv. Objeto del contrato
v. Fecha de suscripción del contrato
vi. Fecha de iniciación
vii. Fecha de terminación
viii. Valor del contrato
ix. Datos de contacto
x. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.

xi. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.

xii. 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.

xiii. 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.

f) 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.

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

h) 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 d 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.

i) 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.

Nota 1 : En aplicación al Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE MIPYMEs Y MUJERES bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cincuenta (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, 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, para probar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

i) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

j) 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 debe encontrarse vigente, esto es, haber sido renovado en el término legal establecido a más tardar el quinto (5to) día hábil del mes de abril de cada año. El RUP deberá encontrarse en firme al momento de la verificación de los requisitos habilitantes y contener la información financiera con corte a 31 de diciembre 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 4: 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.**

15.3 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.

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PARAMETRO SOLICITADO**

Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1.84
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	MENOR O IGUAL A 0.38
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	MAYOR O IGUAL A 12.20
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.		

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.

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PONDERACIÓN**
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL A 0.13
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0.19
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.		

15.5. CAPITAL DE TRABAJO

Partiendo del objeto del presente proceso de selección, los proponentes interesados deberán acreditar el indicador de capital de trabajo, el cual permite evaluar su capacidad financiera para atender las obligaciones de corto plazo derivadas de la ejecución contractual, evidenciando la disponibilidad de recursos para garantizar el adecuado desarrollo del objeto contratado.

INDICADOR QUE ACREDITAN LA CAPITAL DE TRABAJO		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PONDERACIÓN**
Capital de trabajo	Activo corriente – pasivo corriente	SE TOMA COMO REFERENCIA EL 40% DEL VALOR ESTIPULADO DEL CONTRATO $158.400.000

ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.		

Para la evaluación de la capacidad financiera, organizacional y capital de trabajo de las propuestas, se analizarán los indicadores de la vigencia fiscal 2025, la evaluación de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme para el día de la presentación de la oferta o cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente con información vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, cumpliendo con la totalidad de los requisitos previstos en el presente pliego de condiciones. Los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

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. REQUISITOS TÉCNICOS

11.1.5.1. RECURSO HUMANO

El proponente debe contar con el personal descrito a continuación:

CONDICION	DEBE SER ACREDITADO CON:
El proponente deberá contar con un equipo de trabajo mínimo compuesto por:	Este requisito se acreditará mediante: • Certificación suscrita por el proponente • Hojas de vida del personal

• Un (1) profesional en diseño gráfico • Un (1) técnico o tecnólogo en impresión • Un (1) trabajador autorizado para trabajo en alturas **Justificación de un (1) profesional en diseño gráfico:** Se requiere un profesional en diseño gráfico con el fin de garantizar la adecuada adaptación, ajuste técnico y verificación de los archivos suministrados por la entidad, asegurando su correcta preparación para impresión en diferentes formatos y materiales, así como la coherencia técnica en los procesos de producción, evitando reprocesos, errores de impresión y retrasos en la entrega. Este debe contar con experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de CorelDraw y la plataforma Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign, etc.), al igual que experiencia de este mismo tiempo en el campo litográfico. **Justificación de Un (1) técnico o tecnólogo en impresión:** Personal idóneo para la operación de los equipos y la ejecución de los procesos de producción, garantizando la calidad técnica de los productos impresos, el cumplimiento de las especificaciones exigidas y la eficiencia en los tiempos de entrega, conforme a las obligaciones contractuales. con experiencia en máquinas offset en mayor o mediano formato mínimo 6 meses. **Justificación Un (1) trabajador**	• Soportes de formación académica o formación para el trabajo • Certificaciones de experiencia En caso de no existir vínculo laboral, se deberá aportar carta de intención de vinculación.

autorizado para trabajo en alturas : Teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones contractuales se contempla la instalación de elementos publicitarios cuando aplique, se requiere contar con personal capacitado en trabajo en alturas, con el fin de prevenir riesgos laborales y dar cumplimiento a la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.	

11.1.5.1. CAPACIDAD OPERATIVA

CONDICION	DEBE SER ACREDITADO CON:
Establecimiento de comercio en el área metropolitana. El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio registrado con una antigüedad mínima de 5 años, cuya actividad económica esté relacionada con el objeto de la presente contratación. Este requisito busca verificar la existencia formal del proponente y su idoneidad para desarrollar actividades relacionadas con el objeto contractual, garantizando una mínima trayectoria en el mercado que permita inferir estabilidad operativa	Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.
Gestión Ambiental (Insumos de impresión) Certificación de utilización de tintas ecológicas en el desarrollo de sus actividades comerciales de impresión con el ánimo de dar cumplimiento a la NTC 639 acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación -ONAC y autorizado por la Autoridad de Licencias Ambientales- ANLA. " Resolución 1555 de 2005 expedida	Certificación suscrita por el proponente acompañada de fichas técnicas o certificaciones del fabricante de las tintas o insumos utilizados, en las que se evidencie el cumplimiento de condiciones ambientales.

por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible juntamente con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo **Justificación:** Con el presente requisito se pretende ser eco amigable además de tener mayor calidad de las impresiones dado que la las tintas ecológicas ofrecen una gama de colores más amplia, facilitan el reciclaje del material según su utilización, consumen menos energía porque no necesitan una ventilación especial, no afecta la salud del impresor , tienen mayor calidad y durabilidad que las tintas tradicionales y son más resistentes al clima, esto considerando que las impresiones de gran formato están expuestas a la intemperie.	
Disponibilidad de Vallas: El proponente deberá contar con mínimo un (1) espacio disponible para la instalación de una valla publicitaria, que esté ubicado en la zona urbana del Municipio de Pereira Así mismo, debe adjuntarse Acto administrativo por medio del cual se autoriza un registro de publicidad exterior visual en valla comercial cuya vigencia abarque el tiempo de ejecución del contrato. con una fecha de expedición antes de la fecha de cierre del proceso. Nota: durante el tiempo de ejecución del contrato este debe permanecer vigente y al día. **Justificación:** El presente requisito se establece con el fin de garantizar que el proponente cuente, desde la etapa precontractual, con la capacidad real,	Este criterio se acreditará mediante la presentación de la copia del contrato de arrendamiento del inmueble o espacio otorgado en arrendamiento donde se evidencie la disponibilidad del espacio a nombre del oferente. Así mismo, debe adjuntarse Acto administrativo por medio del cual se autoriza un registro de publicidad exterior visual en valla comercial cuya vigencia abarque el tiempo de ejecución del contrato

jurídica y operativa para la instalación de vallas publicitarias en el área urbana del Municipio de Pereira. La exigencia de acreditar un espacio disponible, junto con el respectivo acto administrativo de registro de publicidad exterior visual vigente, permite verificar que el proponente dispone efectivamente de un medio autorizado para la divulgación institucional. Lo anterior evita riesgos en la ejecución contractual asociados a la imposibilidad de instalación, suspensión o retiro de la valla por falta de permisos, garantizando así la continuidad, oportunidad y efectividad de las campañas institucionales objeto del contrato. En este sentido, el requisito resulta adecuado, proporcional y razonable, en la medida en que no impone cargas excesivas al proponente, sino que asegura condiciones mínimas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad de divulgación institucional de la Entidad.	
Disponibilidad de Equipos: El oferente deberá contar con máquinas de igual o superior tecnología a las descritas, para la elaboración e impresión de los trabajos contenidos dentro del presente proceso tales como: **Un (1) Plotter de impresión que cuente como mínimo con las siguientes especificaciones:** • Ancho máximo de impresión: 2.50m. • Cabezales: 2 incluidos o 4 cabezales (CMYK)	Este criterio se acreditará mediante certificación del proponente en la que relacione los equipos disponibles, acompañada de: - Fotos a color de los equipos - Factura de compra que acredite su propiedad, o contrato de arrendamiento o leasing, información que será objeto de verificación por parte de la entidad. NOTA: Todos los equipos requeridos deberán estar a disposición en la sede del oferente ya que este requisito será objeto de verificación en visita técnica.

• Tipo de cabezal: 600/DX 5/DX7 • Barra de ventilación frontal. • Tinta: 1L por cada cartucho de color. • Sistema de suministro de tinta automático • Tipos de material: vinilo adhesivo, PVC, banner (lona), flexible, retroiluminado, cueros, mallas, lienzos, entre otros. • Resolución: 1440 DPI. • Sistema de limpieza sube y baja automático. • Software: Main Top. **Una (1) Laminadora Industrial:** • Ancho máximo de laminado: 1520 mm • Dimensión de Embalaje: 1980 mm x 630 mm x 680 mm • Máximo de espesor laminado: 28 mm • Tiempo de calentamiento: Igual o Menor de 600 seg. • Área máxima de impresión: 32,3 cm x 48 cm. • Memoria: 320GB, (160GBx2) • Tiempo de calentamiento: Menos de 299 seg. • Velocidad de salida: 80 ppm (TC/B&N) • Sistema de transferencia electrostática en seco de 4 tambores, con banda de transferencia interna. • **Una (1) Impresora Multifuncional:** • Laser a color. **Una Perforadora eléctrica semiindustrial:** • Ancho de perforación 38cm • Pedal Eléctrico	

• Perfora de 10.000 a 12.000 hojas por hora • Tipo de perforación: redonda • Permite perforar 40 hojas a la vez • Motor 0.5 HP-110 y 220 volt • Peso aproximado 74 kg • Dimensiones mesa (40 x 36 cms) • Altura 106 cm • Troqueles intercambiables (2.1) 28 perforaciones • (3.1) 42 perforaciones (4.1) 60 perforaciones. • **Máquina de Impresión Litográfica:** Tamaño 50x35 cms Cuarto mayor, bicolor. • **Máquina de Impresión Litográfica:** Tamaño 45x30 cms Cuarto menor, monocolor. • **Máquina de Corte (GUILLOTINA):** boca mínima de 93 cms. • **Maquina tipo Pinza tamaño:** 35x25 cms, para numerar y troquelar. • **Plastificadora o laminadora por dos caras:** ancho máximo de laminado 36 cms. • **Engomadora:** para la aplicación del líquido adhesivo en frío a las carátulas, para la elaboración de la tapadura de los cuadernos. • **Maquina Tapa dura:** para el plegado y prensado de las caratulas al cartón, para la elaboración de cuadernos tipo agenda. • **Justificación:** Los equipos requeridos son necesarios para	

garantizar la capacidad operativa del proponente en la producción, acabado e instalación de material publicitario, permitiendo cumplir con los estándares de calidad, oportunidad y volumen requeridos por la entidad	
Contar con un Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y con autoevaluación con valoración aceptable, es decir superior al 85% **Justificación:** Este requisito tiene como finalidad garantizar que el proponente cuenta con condiciones adecuadas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, así como de los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, reduciendo riesgos laborales durante la ejecución del contrato, especialmente en actividades que implican producción e instalación de material publicitario.	Este criterio se acreditará mediante certificación expedida por la ARL en donde conste el puntaje obtenido en la autoevaluación de conformidad con la Resolución 0312 de 2019, con fecha de expedición anterior al cierre dela presente convocatoria.

16. PROPUESTA ECONÓMICA

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.

17. 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 siguiente matriz:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Costos administración en ejecución mayor a la estimada	Posible afectación del equilibrio económico	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	Contratista	Aceptar el riesgo	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	Contratista	Cuando se presente el evento	Un (1) mes después del inicio tratamiento	Comparando gastos y costos de administración	Una vez por evento
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en el régimen impositivo a cualquier nivel	Posible afectación del equilibrio económico	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Entidad	Aceptar el riesgo	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	No	Interventor	Cuando se presente el evento	Según afectación presupuestal	Seguimiento normativo	Mensual

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
3	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Mora en el pago por parte de la Entidad más allá del término del pago preestablecido	Insuficiencia de recursos del Contratista	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista	Aceptar el riesgo	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	No	Contratista	Cuando se presente el evento	Inmediato	Verificación de recursos según PAC	Según programación de flujo de fondos
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento del contrato	Retraso en el desarrollo de los trabajos	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista	Constitución de Pólizas	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Si	Interventor	Cuando se presente el evento	Según trámite de declaratoria de siniestro y aplicación de póliza	Seguimiento con la compañía de seguros	Diario

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes.	Errores en la medición de las actividades a vigilar	Posible	Alto	6	Riesgo alto	100% contratista	Constitución de pólizas	Improbable	Moderado	3	Riesgo Medio	Si	Contratista	Cuando se presente el evento	Según trámite de declaratoria de siniestro y aplicación de póliza	Seguimiento con la compañía de seguros	Diario
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de pago de aportes a seguridad Social y parafiscales	Reclamaciones por parte de los trabajadores o suspensión de servicios	Posible	Alto	6	Riesgo alto	100% contratista	Constitución de pólizas	Improbable	Moderado	3	Riesgo Medio	Si	Contratista	Cuando se presente el evento	Según trámite de declaratoria de siniestro y aplicación de póliza	Seguimiento con la compañía de seguros	mensual

19. GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA una garantía única de cumplimiento, consistente en

contrato de seguro contenido en una póliza, la cual deberá incluir los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. **Responsabilidad extracontractual:** El contratista deberá constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual por un valor no inferior a doscientos (200) SMMLV, con el fin de amparar los perjuicios patrimoniales que pueda causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, derivados de sus actuaciones, hechos u omisiones. La vigencia deberá ser igual al periodo de ejecución el contrato.

Término para entrega de las garantías:

El contratista deberá constituir y presentar a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a que se refiere el presente numeral.

La aprobación de las garantías por parte de la entidad será requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato.

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.

Suficiencia de las garantías

El contratista deberá mantener durante toda 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 contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor asegurado de las mismas, según corresponda, lo cual será condición previa para la aprobación de pagos por parte de la entidad.

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

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En este contexto se analizarán las siguientes:

VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES							
ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	UMBRAL	VALOR PROCESO SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	Entidades del nivel	NO	SI	NO

	PERU	SI	SI	subcentral o sb federal de gobierno $ 1.091.804.264 cop			
	MÉXICO	SI	NO				
CANADÁ		SI	NO	Subcentral bienes y servicios n/a	NO	SI	NO
CHILE		SI	SI	Entidades del nivel subcentral o sb federal de gobierno $ 1.091.059.175 cop	NO	SI	NO
COREA		SI	SI	Subcentral bienes y servicios a partir de $1.091.059.175 cop	NO	NO	NO
ESTADOS AELC (ISLANDIA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN Y SUIZA)		SI	SI	Subcentral bienes y servicios a partir de $1.131.227.573	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	Subcentral bienes y servicios n/a	SI	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	Subcentral bienes y servicios a partir de $1.940.398.620	NO	SI	NO
COSTA RICA		SI	SI	Subcentral bienes y servicios a partir de $1.940.398.620 cop	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	N/A	SI	SI	NO
	GUATEMALA	SI	SI	N/A	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	NO	N/A	SI	SI	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	Sub central bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 cop	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	250.000 deg	NO	NO	NO

REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	NO	SI	Sub central bienes y servicios a partir de $1.091.059.175	NO	NO	NO

En atención a que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de **selección abreviada por subasta inversa**, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procedió a realizar el análisis de aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Para tal efecto, se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, verificando los aspectos relacionados con la naturaleza de la entidad (nivel subcentral), el objeto contractual (adquisición de bienes) y la cuantía del proceso.

Una vez revisados los parámetros definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT y publicados por Colombia Compra Eficiente, se realizó la comparación del presupuesto oficial frente a los umbrales establecidos para la adquisición de bienes por parte de entidades territoriales, evidenciando que el valor del presente proceso no los supera.

En consecuencia, el proceso no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales.

21. CESIÓN

El contrato que se derive del presente proceso se celebra en consideración a las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del contratista; en consecuencia, no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

En caso de autorizarse la cesión, esta deberá constar por escrito y ser suscrita por el cedente, el cesionario y la Entidad.

22. SUBCONTRATOS

En caso de que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que acrediten la idoneidad y capacidad necesarias para desarrollar las actividades subcontratadas.

La subcontratación no implicará cesión del contrato ni liberará al contratista de su responsabilidad, quien continuará siendo el único responsable ante la Entidad por el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

La Entidad podrá exigir al contratista el cambio de subcontratistas cuando estos no cumplan con las condiciones mínimas requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

23. PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES

Todos los bienes, elementos publicitarios, piezas impresas y demás productos elaborados por el contratista en ejecución del contrato serán de propiedad del Municipio de Pereira desde el momento de su entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

En caso de que, en desarrollo del contrato, se generen diseños, ajustes gráficos u otros contenidos, estos también serán de propiedad de la Entidad, quien podrá utilizarlos, reproducirlos o adaptarlos sin limitación alguna.

El contratista deberá hacer entrega oportuna de los bienes y productos conforme a las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos anexos, sin que sea necesario esperar a la etapa de liquidación.
.

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

Se entiende que el contratista ha realizado por su cuenta y riesgo todas las verificaciones, análisis y estimaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo las condiciones técnicas, logísticas y operativas.

En consecuencia, el contratista declara conocer plenamente las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato y asume, por su cuenta y riesgo, las obligaciones derivadas del mismo, con la presentación de la oferta y la suscripción del contrato, sin que pueda alegar posteriormente desconocimiento de dichas condiciones.

25. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Pereira frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal o perjuicio derivado de los actos u omisiones del contratista, sus empleados, subcontratistas o proveedores, con ocasión de la ejecución del contrato.

En consecuencia, el contratista asumirá por su cuenta todos los costos, gastos, indemnizaciones, condenas y demás erogaciones que se generen con ocasión de dichas reclamaciones.

El contratista se obliga a evitar que terceros presenten reclamaciones contra la Entidad por hechos imputables a él. No obstante, si se llegaren a presentar, la Entidad podrá ponerlo en conocimiento del contratista, quien deberá asumir los costos de la defensa jurídica y demás gastos asociados, sin perjuicio de que la Entidad ejerza directamente su defensa.

En caso de que la Entidad asuma directamente la defensa, podrá repetir contra el contratista por los costos en que incurra, así como descontarlos de los valores adeudados a su favor. Si no existieren saldos pendientes, la Entidad podrá hacer efectivos dichos valores por la vía judicial correspondiente, para lo cual el contrato prestará mérito ejecutivo.

26. 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.

27. 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.

28. PERFECCIONAMIENTO

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

Para la mencionada suscripción, el proveedor 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.

29. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

29.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

a) Constituir las garantías previstas en el contrato.

b) 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 proveedor dispone de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

29.2. POR PARTE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

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 proveedor 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:

- Orden legal o judicial.
- Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- 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