



**MUNICIPIO DE PEREIRA**

**SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES**

**PROCESO  
DE  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

**No.124 -2019**

**“PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSORCING PAA EL  
CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA IMPRESIÓN,  
FOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA  
EL MUNICIPIO DE PEREIRA”**

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

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

## **CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 5°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

### **PROGRAMA ESPECIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



### INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaria de Tecnologías de la Información y la Comunicación., conforme a lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.3. y siguientes del Decreto N° 1082 del 2015, pone a disposición de los interesados el presente, invitando así a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

#### 1. OBJETO:

**“PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSORCING PARA EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA EL MUNICIPIO DE PEREIRA”.**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
Prestar el servicio de Outsourcing para el control y administración de la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para el Municipio de Pereira	Página Impresa a Blanco y negro (incluye servicio de fotocopiado y escáner.

#### 2. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	80	16	18	00	Servicio de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
F	82	12	15	00	impresión
F	81	11	24	00	Alquiler o arrendamiento de hardware de computador

#### 3. ALCANCES

Suministrar los elementos contratados, En cumplimiento del objeto el contratista realizará las siguientes actividades: Poner a disposición del Municipio de Pereira en calidad de préstamo bajo el modelo de Outsourcing las impresoras y el software de auditoría de impresión relacionada continuación. El plazo máximo para su instalación y configuración será de diez (10) días hábiles después de firmado el contrato. De la entrega e instalación se dejará constancia en un acta que será firmada por las partes, en el acta de entrega deberá quedar expresa constancia de haber recibido los equipos, en buen estado de funcionamiento y a su entera satisfacción. También debe constar las marcas, modelo y número de serie del equipo y de sus opcionales, además del número de páginas que aparece en el contador de cada equipo. Las impresoras podrán ser máximo de 2 marcas diferentes, incluyendo las impresoras de respaldo. Tal acta se constituirá en parte integral del contrato.

##### 3.1. CANTIDADES POR TIPO DE IMPRESORA

VOLUMEN DE	CANTIDA	PAGINA X	SERVICIOS
------------	---------	----------	-----------



Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

IMPRESION	D	MINUTO	IMPRESIÓN	COPIAD O	ESCÁNE R
ALTO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	40	40 PPM o superior en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	79	35 PPM o superior en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN	16	40 PPM o superior en A4	x		

**NOTA:** - Las impresoras ofertadas para alquiler no deben ser de un modelo menor a 2017  
- En la propuesta se deben indicar las referencias de los equipos a ofertar

### 3.2. **CONDICIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS:**

#### 3.2.1. **FICHAS TÉCNICAS DE LAS IMPRESORAS:**

##### 3.2.1.1. **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED ALTO VOLUMEN**

<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<b>MÍNIMO REQUERIDO</b>
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	40 Páginas por minuto en A4 o superior
Resolución	600 X 600 ppp. (Impresión 1200 x 1200ppp ó 1800 x 600 ppp), 600x600 ppp (escáner y copia)
Memoria	1GB RAM o superior
Ciclo de trabajo	Hasta 100.000 Pág x Mes o superior
Panel de operaciones	Pantalla LED o táctil de 4" o superior
Procesador	533 Mhz o superior
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad o superior
Bandeja de entrada	2 bandejas de 500 Hojas , 1 bandeja multiuso 50 hojas, como mínimo
Alimentador de Documentos	50 Hojas o superior
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (100x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	De 60 a 160 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12.000 páginas en A4 o superior
Adaptador para alimentación de corriente	De ser necesario
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Dispositivo de alimentación automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit) Windows® Server 2012,

##### 3.2.1.2. **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN**



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	35 Páginas por minuto en A4 o superior
Resolución	600 X 600 o superior
Memoria	1GB RAM o superior
Ciclo de trabajo	Hasta 50.000 Pág x Mes o superior
Panel de operaciones	Pantalla LED o táctil de 4" o superior o pantalla LCD
Procesador	533 Mhz o superior
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad
Bandeja de entrada	2 bandejas de 250 Hojas , 1 bandeja multiuso 50 Hojas,
Alimentador de Documentos	50 Hojas
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (100x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	De 60 a 160 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12000 páginas en A4 o superior
Adaptador para alimentación de corriente	De ser necesario
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Dispositivo de alimentación automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit), Windows® Server 2012

### 3.2.1.3. IMPRESORA LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	40 Páginas por minuto en A4 o superior
Resolución	1.200 ppp o superior
Memoria	256 MB, expandibles hasta 1.280 MB o superior
Ciclo de trabajo	Hasta 100.000 Pág x Mes o superior
Procesador	500 Mhz o superior
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad o superior
Bandeja de entrada	1 bandeja de 500 Hojas , 1 bandeja multiuso 100 Hojas, como mínimo
Impresión a doble cara	Dúplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (100x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	De 60 a 160 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12000 páginas en A4 o superior
Adaptador para alimentación de	De ser necesario



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
corriente	
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit), Windows® Server 2012

**3.2.1.4. SOFTWARE PARA AUDITORIA DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO EN MULTIFUNCIONALES.**

**EL SERVIDOR DE IMPRESIÓN LO PROPORCIONA LA ALCADIA, EL SOFTWARE DEBE CORRER EQUIPOS CON ESTA CONFIGURACION:**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>	Pentium Dual Core 2.0Ghz
	Memoria RAM 3 Gb
	S.O Windows Server 2008 en adelante
	Disco duro 80Gb.
<b>AUDITORIA SUMINISTRADA</b>	Fecha y hora de la impresión Nombre del usuario que realizo la impresión Número total de páginas por usuario, por impresora, por centro de costo, por tamaño de papel. Tipo de aplicativo o extensión del documento impreso (doc, pdf, xls, etc). Y otras características adicionales del proceso de impresión como dimensiones del formato del papel, modalidad de color y otros. Configuración, administración y monitorización de equipos conectados en red. Información completa de todos los dispositivos en tiempo real. Configuración y gestión de códigos ID, visionado de contadores de uso y envío automático de la lectura. Cantidad de copias y escaneos por periodo de tiempo. Código del usuario que realizo la función, de tal forma que se puedan realizar labores de desbloqueo para poder copiar o escanear documentos. El control de funciones se realiza en equipos con sistema operativo Windows.
<b>INTERFAZ</b>	Aplicativo bajo ambiente Windows.
<b>COMPATIBILIDAD</b>	Compatible con Windows Server 2003, 2008 y 2012, XP, Vista, Windows 7 pro y Windows 8 pro, Microsoft® Windows® 10
<b>INSTALACION CONFIGURACION Y CAPACITACION</b>	Debe incluirse la instalación e implementación de acuerdo a los requerimientos del Municipio de Pereira con las respectivas pruebas y capacitación de 4 horas.

**Nota:** Se acepta el uso de un software complementario que permita realizar la función de Auditoria de copiado y escaneado requerida por el municipio de Pereira para este proceso.

#### 4. OBLIGACIONES





- 4.1.1. **EI CONTRATISTA** se obliga a cumplir con la prestación de los servicios de Outsourcing de impresión de manera, puntual, directa, cuidadosa y responsable, con sus propios medios económicos, técnicos y autonomía administrativa, esto incluye sin que ello implique un costo adicional, el suministro del tóner original, suministros y todos los repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos arrendados, a su vez, del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- 4.1.2. Los equipos arrendados sólo podrán ser instalados en el sitio que lo permitan las especificaciones del fabricante en cuanto a temperatura, humedad, fuente de energía y demás condiciones locativas; condiciones que deberán ser informadas antes de la instalación y configuración de los equipos.
- 4.1.3. **EL CONTRATISTA** será el único autorizado para cambiar de ubicación los equipos arrendados con previa solicitud al Municipio de Pereira.
- 4.1.4. **ELCONTRATISTA**, realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos arrendados, sin que ello implique un costo adicional para el Municipio de Pereira así:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Que consistirá en la limpieza, mantenimiento general, prevención de posibles fallas y cambio de suministros que se requieran, los cuales serán programados de común acuerdo.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** En caso de daño o mal funcionamiento de los equipos arrendados, el Municipio de Pereira solicitará el correspondiente servicio técnico al **CONTRATISTA**, quien contará con cuatro (4) horas hábiles para atender y solucionar el problema o caso. Se consideran horas hábiles del de lunes a viernes de 7:30 AM a 12:00PM y de 2:00 PM a 6:30 PM. **ELCONTRATISTA** reemplazará sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como resultado del uso y operación normal de los equipos en arriendo. **EL CONTRATISTA** deberá aumentar o disminuir la cantidad de impresoras de acuerdo a las necesidades del servicio previo acuerdo con el interventor designado.

## 5. CONDICIONES MÍNIMAS:

Para el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos se requieren impresoras multifuncionales de 35 y 40 PPM que permiten imprimir, fotocopiar y escanear documentos, enviar documentos a correos electrónicos, controlar por clave la impresión y fotocopiado de documentos, llevar registro de auditoría de impresión por usuario.

Como se trata del servicio de impresión, el cual es fundamental para la entidad, se requiere que el servicio sea prestado con alta disponibilidad y calidad, para lo cual se requieren tiempos de respuesta de máximo cuatro (4) horas ante cualquier falla o situación que se presente y que afecte el correcto funcionamiento del servicio de impresión.

Tal como se explicó en la descripción de la necesidad, algunas de las impresoras deberán estar instaladas y prestar el servicio en dependencias que están geográficamente distantes del edificio Palacio Municipal, en total se requiere que las impresoras están ubicadas en treinta y tres (33) sitios distintos distribuidos geográficamente en la ciudad de Pereira así:

### DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS PARA EL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN:

No	MODELO	DEPENDENCIA
1	M3040IDN	DESARROLLO RURAL
2	M3550IDN	DLLO SOCIAL POLITICO CALIDAD P-2
3	M3040IDN	DLLO SOCIAL POLITICO P-1
4	M2040DN	DLLO SOCIAL POLITICO MEZANINE P-1
5	M2040DN-	DLLO SOCIAL POLITICO PRESUPUESTO P-2



**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA 124 -2019**  
**SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

6	M3040IDN	ASESORIA PRIVADA
7	M3550IDN	JURIDICA
8	M3550IDN	JURIDICA CONTRATOS
9	M2040DN	CONTROL INTERNO
10	M2040DN	mega cable
11	M2040DN	DESPACHO
12	M2040DN	COMUNICACIONES
13	P3045DN	Despacho Primera Dama
14	M3550IDN	GOBIERNO DESPACHO
15	M2040DN	RECURSOS MATERIALES
16	M3550IDN	RECURSOS HUMANOS
17	M2040DN	SECRETARIA GOBIERNO seguridad ciudadana
18	M3550IDN	SECRETARIA GOBIERNO espacio publico
19	M2040DN	SERVICIOS GENERALES
20	P3045DN	Nomina Recursos Humanos
21	M2040DN	ADMINISTRATIVA seguridad y salud en el trabajo
22	M3040IDN	PRESUPUESTO
23	M3550IDN	INFORMATICA
24	M3040IDN	VIVIENDA INMOBILIARIA
25	M3040IDN	TESORERIA
26	M2040DN	PROYECTOS INMOBILIARIA
27	M3040IDN	CONTABILIDAD
28	M3550IDN	HACIENDA CONTRATOS
29	P3045DN	HACIENDA DESPRENDIBLES DE PAGO
30	M2040DN	PLANEACION presupuesto participativa
31	M3040IDN	PLANEACION ESTRATEGICA
32	M3040IDM	SECRETARIA PLANEACION despacho
33	M2040DN	BIENES INMUEBLES
34	M2040DN	D.GESTION URBANA
35	M2040DN	DIGER
36	M2040DN	DEPORTES
37	M2040DN	CONTROL FISICO
38	M3550IDN	RECREACION Y DEPORTE-PARQUE DEL CAFÉ
39	M2035DN	TALLERES
40	M2040DN	Competitividad
41	M3040IDN	EDUP diario del otun
42	M2040DN	Educacion Planta docente
43	M2040DN	EDUCACION CALIDAD - supervisores
44	M2040DN	EDUCACION nomina
45	M3040DN	EDUCACION recursos humanos
46	M3040IDN	EDUCACION HISTORIA LABORAL
47	M3040IDN	EDUCACION JURIDICA
48	M2040DN	EDUCACION FINANCIERA
49	M2040DN	Educacion bienes y servicios





50	M2040DN	EDUCACION SISTEMAS
51	M2040IDN	EDUCACION Fondo de prestaciones
52	M2040DN	INFRAESTRUCTURA PARQUES
53	M2040DN	PROCESOS DISCIPLINARIO INT
54	M2040DN	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
55	M3040IDN	INFRAESTRUCTURA DISEÑO
56	FS-C5250DN	INFRAESTRUCTURA DISEÑO color
57	M2040DN	SALUD GESTION
58	M3550IDN	SALUD publica
59	M2040DN	SALUD DESPACHO
60	M2040DN	SALUD SAC
61	M3040IDN	ASUNTOS TRIBUTARIOS Archivo
62	M4300DN	ASUNTOS TRIBUTARIOS masiva3
63	M4300DN	ASUNTOS TRIBUTARIOS masiva2
64	M3040IDN	ASUNTOS TRIBUTARIOS Secretaria
65	M3550IDN	CENTRO OPORTUNO - Alumbrado publico
66	M3550IDN	OPORTUNO JURIDICA
67	M3550DN	CENTRO OPORTUNO cobro coactivo
68	M3040IDN	CENTRO OPORTUNO secretaria
69	FS-3540MFP	OPORTUNO_VALORIZACION
70	M3040IDN	SISBEN - Torre Central
71	M3550DN	CULTURA LUCY TEJADA
72	M3040IDN	ZONA PERMITIDO PARQUEO
73	M2035DN	UAO - U. Protección a las Víctimas
74	M2040DN	GESTION COMUNITARIA - P2 lago
75	M3550DN	FAMILIAS EN ACCION - P1 lago
76	M3040IDN	BACKUP 1
77	M3040IDN	BACKUP 2 (CONTRALORIA)
78	P3045DN	backup Oportuno
79	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 1
80	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 3
81	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 5
82	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 7
83	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 9
84	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 11
85	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 13
86	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 15
87	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 17
88	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 19
89	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 22
90	M3040DN	BOMBEROS
91	M2040DN	Archivo Cobro Coactivo
92	M2035DN	CEDE ORMAZA
93	M2035DN	CEDE COMUNA DEL CAFE parque Industrial



94	M2035DN	CEDE San Nicolas
95	M2040DN	CEDE PALACIO NACIONAL centro de empleo
96	P3045DN	Santiago Londoño

### Reasignadas Inspecciones y comisarias

97	M2035DN	Morelia Corregidurías
98	M2035DN	Cuba 2500 inspección 6
99	M2035DN	Casa de justicia Cuba Piso 4
100	M2035DN	Arabia Corregidurías
101	M2035DN	UPPV Coordinación
102	M2035DN	Puerto Caldas
103	M2035DN	Villa Santa Ana Inspección 2
104	M2035DN	Galán comisaria de familia
105	M2035DN	Villa Santa Ana comisaria de familia
106	M2035DN	La Palmilla Corregidurías
107	M2035DN	Kenedy Inspección 3
108	M2035DN	UPPV Comisaria de familia
109	M2035DN	Cuba Comisaria de Familia Piso 3
110	M2035DN	Mundo Nuevo Corregidurías
111	M2035DN	Cuba Inspección 9 piso 4
112	M2035DN	Combia Baja Corregidurías
113	M2040DN	La bella Corregidurías
114	M2040DN	La florida Corregidurías
115	M2040DN	Inspección 5 san Joaquín
116	M2040DN	Corregidurías de tribunas

Es importante resaltar que para la presente anualidad y en virtud de las nuevas disposiciones legales y administrativas, la Alcaldía de Pereira requiere 18 impresoras adicionales para atender sus necesidades, entre ellas la impresión de los comparendos del nuevo código de Policía, que es necesaria su impresión en formato laser; de igual manera en las dependencias que se requiere el servicio enunciadas en el cuadro anterior, actualmente no cuentan con servicio de impresión.

Los equipos denominados backup, son impresoras de respaldo requeridas para subsanar inconvenientes de daños de los equipos y por lo cual la administración puede reaccionar con estos respaldos y garantizar la impresión en las distintas dependencias.

Con la anterior distribución propuesta se contratan 135 impresoras. El Municipio de Pereira podrá aumentar o disminuir el número de dispositivos de acuerdo a las necesidades de cada dependencia.

El servicio de outsourcing de impresión podrá ser prestado por personas naturales o jurídicas que demuestren la experiencia, capacidad técnica y que cuenten con las siguientes condiciones mínimas:

REQUISITOS:



CONDICIÓN	DEBE SER ACREDITADO CON:
<p><b>a)</b> Un punto de atención o sucursal en el área metropolitana centro occidente menos a 30km de la cabecera urbana de Pereira, con el propósito de atender y solucionar cualquier servicio que sea requerido por El Municipio de Pereira en un tiempo máximo de cuatro (4) horas.</p>	<p><b>a)</b> Certificado de cámara de comercio en el que conste la existencia de la sucursal o en el caso de un punto de atención, contrato de arrendamiento o certificado de propiedad.</p>
<p><b>b)</b> Un ingeniero de sistemas o áreas afines, quien será el líder de soporte, con el propósito de coordinar la atención y solución de las solicitudes de servicio que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. El ingeniero líder de soporte deberá ser un profesional en ingeniería de sistemas, administración informática, ingeniero eléctrico, ingeniero electrónico o ingeniero de telecomunicaciones</p>	<p><b>a)</b> Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula y/o tarjeta profesional.  <b>b)</b> Listado del personal con sus respectivos nombres y cargos, en donde se señale el Ingeniero Líder.  <b>c)</b> Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.  Para empleados: Contrato y las planillas de pago de salud, pensión y A.R.P. de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso en donde se RESALTE el ingeniero exigido por la entidad en el presente numeral o promesa de contrato futuro</p>
<p><b>c)</b> Un grupo de apoyo técnico en soporte y mantenimiento de sistemas o áreas afines conformado por cuatro (4) empleados de planta o contratistas, con el propósito de dar soporte y solucionar las fallas que se llegasen a presentar en servicio en los sitios donde van a ser instaladas las impresoras en modalidad de outsourcing.</p>	<p><b>a)</b> Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.  <b>b)</b> Para empleados: Contrato y las planillas de pago de salud, pensión y A.R.P. de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso en donde se SEÑALE los empleados exigidos por la entidad en el presente numeral o promesa e contrato futuro.  <b>c)</b> Los empleados que conformen el grupo de apoyo técnico deberán acreditar mediante certificación que han recibido capacitación o entrenamiento para el mantenimiento de las impresoras de la marca ofertada, dicha certificación deberá ser emitida por el fabricante.</p>

**Nota:** Se debe adjuntar listado de personal con sus respectivos nombres y cargos, en donde señale el ingeniero líder.

#### 4.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS OFERENTES.

Para el presente proceso los interesados deberán acreditar mínimo TRES (3) CONTRATOS relacionados con el Servicio de Outsourcing de Impresión cuyo valor sumado sea igual al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual será verificado en la experiencia que se certifica en el Registro Único de Proponentes (RUP).



SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	16	18	00	Servicio de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
82	12	15	00	impresión
81	11	24	00	Alquiler o arrendamiento de hardware de computador

**Nota: No se tendrán como experiencia contratos en proceso de ejecución.**

5. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para el proceso de contratación es de **\$150.000.000 IVA incluido.**

VALOR ESTIMADO DE CONTRATO			
Total proyección de impresiones y/o copias por mes	valor promedio por impresión IVA incluido	Valor estimado por mes IVA incluido	Valor estimado contrato para Aproximadamente 8 meses
8	\$58	\$18.750.000	<b>\$150.000.000</b>

#### 5.1. Imputación Presupuestal.

El municipio de Pereira adelantará el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Certificado No.	
Fecha de Expedición	Se aportara el certificado en pliegos Definitivos.
Rubro	30172666 Mejoramiento de la Gestión Administrativa
Centro de Costo	1117 Secretaria de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Fondo	101 Fondos Comunes

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Certificado No.	
Fecha de Expedición	Se aportara el certificado en pliegos Definitivos.
Rubro	30172666 Mejoramiento de la Gestión Administrativa
Centro de Costo	Secretaria de Gobierno y Seguridad Social.
Fondo	

**NOTA:** El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas incluidas en este estudio para justificar el valor del contrato.

#### 6. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO.

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

## 7. FORMA DE PAGO:

**EL MUNICIPIO** efectuará el pago AL **CONTRATISTA**, en actas parciales mensuales, de acuerdo a la cantidad de impresiones realizadas por mes, previa verificación y autorización del supervisor designado para tal fin, informe de ejecución y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según aplique).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EL **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista en la factura.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
OCHO (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta agotar presupuesto.	31 de diciembre del 2019.

## 9. MÁRGEN MÍNIMO

MÁRGEN MÍNIMO	PERIODICIDAD DE LOS LANCES
DOS (2) %	cinco (05) minutos

\*En la subasta presencial 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 valido.

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Pereira.

**11. TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios

**12. CONVOCATORIA CON POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYME(S)**

- **SI:** El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), esto es de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$375.000.000).

-  
\*Para considerar la manifestación a dicha limitación, la entidad estatal analizará el objeto social, la antigüedad, el tamaño y el domicilio de la empresa que lo solicita, para lo cual a dicha manifestación deberá encontrarse acompañada del certificado de existencia y representación.

### 13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para la entidad, enfocado en satisfacer la necesidad planteada para el presente proceso, una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, se determinará cuales propuestas reúnen los requisitos mínimos exigidos.

Al cumplimiento de los mismos, el comité evaluador sumará los puntajes parciales obtenidos, y ordenará en forma descendente los puntajes totales, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.

#### 13.1. CRITERIOS HABILITANTES

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	FACTORES	VERIFICACIÓN
1º.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
2º.	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
3º.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
4º.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
5º.	CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

##### 13.1.1. FACTOR JURÍDICO

COMPONENTES DEL FACTOR JURÍDICO		
ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo <b>carta de presentación de la propuesta.</b></li> <li>- El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una <b>DECLARACIÓN EXPRESA.</b></li> </ul>	anexo <b>carta de presentación de la propuesta</b> debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.</li> </ul>	Anexo <b>compromiso anticorrupción</b> debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuantía mínima del 10% del valor de la oferta.</li> <li>- Constancia de pago o certificación que asegure que la garantía no expirará por falta de pago.</li> <li>- Vigencia no inferior a tres meses calendario</li> <li>- Firma del proponente tomador.</li> </ul>	- Cualquier garantía contenida en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, expedida a favor del municipio, de conformidad con sus requerimientos.
<b>CAPACIDAD JURÍDICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objeto social relacionado con el Outsourcing o arrendamiento de</li> </ul>	Certificado de existencia y





	<p>impresoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Término de duración superior al contrato y un año más.</li> <li>- Mayoría de edad.</li> <li>- Ausencia de limitaciones para contratar.</li> </ul>	<p>representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días</p>
	<p>Calidad del representante legal</p>	<p>Autorización para contratar</p> <p>Copia de la cédula (amarilla con hologramas).</p>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<p>Relacionada con el área a contratar</p>	<p>RUT (Actualizado)</p>
<b>HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	<p>Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.</p>	<p>Hoja de vida de la función pública.</p>
<b>PAGO DE APORTES A LA SGSS</b>	<p>Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.</p>	<p>Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago.</p> <p>(Deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y presentar antecedentes del contador público).</p>
<b>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.</li> </ul>	<p>Certificado de antecedentes disciplinarios</p> <p>Certificado de antecedentes fiscales</p> <p>Certificado de antecedentes penales</p> <p>Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas</p>
<b>DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más.</li> <li>b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.</li> <li>c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.</li> <li>d) Señalar el porcentaje de participación.</li> </ul>	<p>Anexo debidamente diligenciado mediante el cual <b>se conforma el consorcio o la unión temporal</b></p> <p>Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.</p>



	<p>e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en los documentos del proceso.</p> <p>f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.</p>	
--	--	--

**13.1.2. FACTOR DE EXPERIENCIA**

<b>EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP</b>				
NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS	CÓDIGOS POR CONTRATO	VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)	ACREDITACIÓN
Máximo tres contratos (3)	Acreditar experiencia en mínimo (1) de los códigos descritos hasta el tercer nivel.	Mínimo uno (1) de los códigos por contrato	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.	Registro Único De Proponentes
<b>CONTENER LOS CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (HASTA EL TERCER NIVEL: CLASE)</b>				

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	80	16	18	00	Servicio de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
F	82	12	15	00	impresión
F	81	11	24	00	Alquiler o arrendamiento de hardware de computador

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

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

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

### 13.1.3. FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	FÓRMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1,4
Nivel de Endeudamiento	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	Menor o igual al 0,7
Cobertura de Intereses	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos por intereses}$	Mayor o igual a 1,6

### 13.1.4. FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	FORMULA	PONDERACIÓN
Rentabilidad del Activo	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del Patrimonio	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$	Mayor o igual a 0,03

## 13.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La entidad seleccionará al oferente quien haya cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes y realice la oferta con el menor precio al finalizar la subasta inversa presencial.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado del contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

## 14. ANÁLISIS DEL RIESGO

La estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible, según matriz anexa que hace parte integral del presente estudio.

	TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad.	MEDIA-BAJA	MEDIO-ALTO	x		Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso
Riesgo Operacional	El diseño de la modalidad de selección puede desembocar en la no obtención de los bienes de mejor calidad en el mercado	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJA	x		Amplitud, especificidad y precisión de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.
Riesgo Operacional	Errores en la digitación de la ficha técnica.	MEDIA-BJA	MEDIO-BAJO	x		Revisión minuciosa y detallada de las especificaciones técnicas.



Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Oferta económica artificialmente baja	MEDIA-BAJA	MEDIO	X	X	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica
Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal
Riesgo Económico	Fluctuación de precios de los bienes	BAJA	BAJA		X	Precios que no fluctúan o escasean.
Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	MEDIA-BAJA	MEDIO		X	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.
Riesgo regulatorio	Cambios en el ordenamiento jurídico que inciden de manera indirecta en la ejecución del contrato afectando su ecuación económica	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJO	X	X	Verificación y análisis constante de los cambios normativos que pueden incidir en el contrato con el apoyo de la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira.

## 15. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Garantías	% DEL AMPARO
<b>Garantía de seriedad de la oferta</b>	Con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
<b>De cumplimiento</b>	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de servicios, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio.

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

## 16. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal a) del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Decreto N° 1082 de 2015; teniendo en cuenta las naturaleza de las actividades a contratar y la cuantía del contrato, la presente contratación se adelantará por la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**.

## 17. VIGILANCIA, ORIENTACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

El cumplimiento del presente se exigirá, inspeccionará, controlará, prevendrá y verificará a través del supervisor que designe la secretaría de Hacienda del municipio de Pereira, quien comprobará la ejecución del contrato o convenio, el cumplimiento de los aspectos, técnicos, administrativos, financieros, legales, tributarios y como tal el cumplimiento de acuerdo a lo pactado. Para lo cual, realizará informes periódicos, requerirá a la parte, participará en la terminación, liquidación y evaluación del mismo; en todo caso, el supervisor en el ejercicio de esta actividad se sujetará a los lineamientos establecidos en la ley, en el Manual de Interventoría del Municipio de Pereira (decreto municipal 1461 de 2010) o los documentos que le modifiquen complementen o aclaren.

## 18. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. del decreto 1082 de 2015 Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. - [Modificado por Decreto 1676 de 2016](#)- Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.

Según a siguiente tabla: Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	N.A	N.A	N.A
Chile	No	N.A	N.A	N.A
Estados Unidos	No	N.A	N.A	N.A
El Salvador	No	N.A	N.A	N.A
Guatemala	No	N.A	N.A	N.A
Honduras	No	N.A	N.A	N.A
Liechtenstein	No	N.A	N.A	N.A
Suiza	No	N.A	N.A	N.A
México	No	N.A	N.A	N.A
Unión Europea	No	N.A	N.A	N.A

**NOTA:** La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/compradores>.

**19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:** El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el **Decreto 1082 de 2015**.

## 20. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

20.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

20.2. Dirección Página Web: [www.pereira.gov.co](http://www.pereira.gov.co).

20.3. Correo electrónico: [subsecretariaticontratos@pereira.gov.co](mailto:subsecretariaticontratos@pereira.gov.co)

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

**20.4. Dirección Física\*:** Carrera 7° No. 18-55 Palacio Municipal Piso 5o Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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

Los horarios de atención al público en la Alcaldía de Pereira, son los días hábiles, de lunes a viernes no festivos de las **8:00** a las **12:00** y de las **14:00** a las **18:00**.

## 21. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA
Aviso de convocatoria	22 de Abril de 2019 9:00 a.m.
Publicación de proyecto de pliego de condiciones estudios documentos previos y ficha técnica	22 de Abril de 2019. 9:00 a.m
Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	26 de Abril de 2019: 4:00 p.m.
Respuesta a observaciones	29 de Abril de 2019 9:00 a.m.
Manifestación de limitar convocatoria a Mipymes	29 de Abril de 2019 4:00 p.m.
Resolución de apertura	3 de Mayo de 2019 9:00 a.m.
Publicación de pliegos definitivos	3 de Mayo de 2019 9:00 a.m.
Publicación de adendas	7 de Mayo de 2019
Cierre del proceso y recepción de documentos habilitantes y propuesta	8 de Mayo de 2019 3:00 p.m.
Evaluación documentos habilitantes y propuesta	9 de Mayo de 2019 3:00 p.m.
Publicación de informe de verificación de documentos habilitantes.	10 de Mayo de 2019 9:00 a.m.
Audiencia pública de subasta inversa presencial y finalización del término para subsanar documentos.	14 de Mayo de 2019 10: 00 a.m.
Adjudicación	14 de Mayo de 2019 10: 00 a.m.
Perfeccionamiento del contrato	16 de Mayo de 2019

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

## 22. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
<p><b>1. <u>NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.</u></b></p> <p>El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de <b>una</b> propuesta válida (en este caso no se realizará audiencia de subasta inversa presencial).</p>
<p><b>2. <u>CAUSALES DE RECHAZO.</u></b></p> <p>2.1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del</p>



- término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos contenidos en los documentos del proceso de selección.
- 2.2. No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
  - 2.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
  - 2.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en los documentos del proceso.
  - 2.5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
  - 2.6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.
  - 2.7. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.
  - 2.8. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
  - 2.9. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.
  - 2.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicione la propuesta.
  - 2.11. Cuando el proponente oferte un plazo diferente al establecido por la entidad.
  - 2.12. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por el Municipio.
  - 2.13. Cuando la propuesta sea presentada por persona natural, jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o participado en la elaboración de las condiciones generales o términos de referencia
  - 2.14. Cuando la oferta sea suscrita por persona diferente al representante legal de la firma, o que quien lo haga no adjunte el poder conferido en debida forma.
  - 2.15. Cuando no presente documento de constitución de consorcio, unión temporal o cualquier otra clase asociativa, simultánea con la propuesta.
  - 2.16. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
  - 2.17. Cuando el proponente adjunte junto con su propuesta información falsa o inexacta.
  - 2.18. Cuando el oferente no presente garantía de seriedad de la oferta (sobre 1).
  - 2.19. Cuando en la documentación aportada se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha del cierre.



2.20. LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de cero punto cinco por ciento (0,5 %) por exceso o por defecto, en el total de los precios por error aritmético.

### **3. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal:

1ro. Preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2do. Preferirá las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3ro. Preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4to. Preferirá 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

5to. Utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación

### **4. OBSERVACIONES.**

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

### **5. ADENDAS**

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

### **6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en físico o medio magnético, se entregarán en dos (2) sobres cerrados (uno para la oferta económica y el otro con la otra parte de la documentación relacionada en los criterios habilitantes) en la **dirección física** establecida en este documento y su contenido deberá encontrarse debidamente legajado y foliado.

La oferta en físico preferiblemente debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del proponente y su nit, contener un índice, separadores para cada capítulo de la oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. el orden de la presentación de los documentos de la oferta

debe corresponder al indicado por la entidad.

La oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos. la oferta económica debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el proponente en caso de verificación de su consistencia, y debe estar acompañada físicamente por la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

Para el cierre del proceso se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. para tal efecto, la dirección de sistemas dispuso un link en la página principal del portal Web ([www.pereira.gov.co](http://www.pereira.gov.co)).

La secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el proponente, cuando las ofertas se envíen por correo, sean entregadas en otra dependencia o a través del archivo.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente acepta todas las condiciones del pliego de condiciones, incluyendo la asignación de los riesgos. por lo tanto, el municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la entidad contratante abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los proponentes y la hora de presentación de las ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, y de haberse requerido: su utilidad. cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

#### **7. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS.**

La vigencia de la propuesta será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección en igual sentido la oferta económica que presente el día de la subasta, deberá sostener por lo menos un plazo igual al antes señalado, es decir sesenta (60) días calendario siguiente a la subasta.

#### **8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas solo será comunicada en el informe de evaluación y se otorgará un término para la realización de observaciones que correspondan.

Solo podrán participar de la subasta, los oferentes quienes hayan cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes y cuya propuesta económica se encuentra ajustada a lo solicitado por la entidad.

#### **9. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

Para el presente proceso se ha determinado la realización de subasta inversa presencial, para la cual los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito en el sitio acondicionado por la Secretaría.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

Con la presentación de la propuesta a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

#### **REGLAS LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL:**

##### **❖ REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

La Secretaría abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio las cuales deben ser entregadas en medio magnético y físico, acto seguido el comité evaluador realizará una revisión de los valores consignados, con el fin de verificar que la misma se ajusta al pliego de condiciones.

De acuerdo a la verificación anterior, el comité evaluador, rechazará la propuesta económica inicial por las razones anteriormente expuestas.

##### **❖ INICIO DE LOS LANCES DE MEJORA DE PRECIOS:**

El comité evaluador, igualmente, dará a conocer, de las propuestas admitidas, el menor precio.

La Secretaría otorgará el margen mínimo y el tiempo de periodicidad común para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio.

En el caso que uno o varios proponentes no hagan lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá como no presentado el lance y por ende como manifestación de no mejorar la oferta. Por lo tanto, no podrá seguir presentando lances para la subasta cuando la adjudicación sea total.

Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.

Un funcionario de la administración recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

La Secretaría registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.



Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta o no podrán continuar si la adjudicación es total.

La Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

El proponente seleccionado realizará la distribución de los precios por cada uno de los ítems, de acuerdo a su última oferta presentada, la cual constituye el valor total del contrato a suscribir teniendo en cuenta no superar los valores promedios establecidos por el municipio.

**Parágrafo 1:** En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

**Parágrafo 2:** En el caso que el proponente no diligencie la totalidad del formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, este lance no será válido, en consecuencia, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida.

**Parágrafo 3:** Cuando se considere que una oferta tiene valor artificialmente bajo, la entidad por intermedio del Comité Evaluador realizara el procedimiento establecido en el mismo artículo considerando para el efecto la información obtenida en el análisis del sector económico.

#### **10. ADJUDICACIÓN.**

Una vez terminada la subasta, se adjudicará el contrato, y la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes mediante publicación.

#### **11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

#### **12. IDIOMA.**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

#### **11. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.





el proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la ley 1564 de 2012.

para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

## **12. CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los estados unidos de américa o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la superintendencia financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## **13. DEFINICIONES**

Las expresiones que a continuación son expresadas deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad Estatal expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal contratante] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web <a href="http://www.superfinanciera.gov.co">www.superfinanciera.gov.co</a>

Se firma a los 12 de Abril de 2019.





ALCALDIA DE PEREIRA

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA 124 -2019  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

**RODRIGO GALLEGO GONZALEZ**  
Secretaria de Hacienda  
Delegado por el Alcalde de Pereira

**CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO**  
Secretario de Tecnologías de la  
Información y la Comunicación (E) .

Apoyo Jurídico: Luz Dary Escobar de Robledo.  
Contratista

Revisión Legal - Directora de Gestión Contractual

Revisión Secretaria Jurídica \_\_\_\_\_

Proyectó: Paula Andrea Zapata Villa  
Auxiliar Administrativo

**ANEXO 1  
CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Pereira,

Doctor

XXXXXXXXXXXXX (nombre delegado del alcalde)

Secretario XXXXXXXX(dependencia o secretaría)

Delegada del Alcalde

Ciudad

Asunto: Manifestación de Interés Proceso de Selección Abreviada-Subasta Inversa No. 124 -2019

\_\_\_\_\_ (Nombre completo), identificado con \_\_\_\_\_ (tipo de identificación) No \_\_\_\_\_ (número), de conformidad con los pliegos de condiciones, por medio del presente escrito manifiesto mi interés en participar en el proceso referenciado en el asunto.

Para el efecto ADJUNTO LA INFORMACIÓN a través de la cual la entidad estatal, del Municipio me podrá informar sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo de consolidación de oferentes:

Dirección \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre Rpte. Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_

Nombre empresa: \_\_\_\_\_

No. del NIT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su representante legal)

## ANEXO 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Pereira,

Doctor

XXXXXXXXXXXXX (nombre delegado del alcalde)

Secretario XXXXXXXX(dependencia o secretaría)

Delegada del Alcalde

Ciudad

**Asunto:** OFERTA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. XX-201X

Atendiendo la convocatoria realizada mediante el proceso de selección abreviada N° XXX- 201X publicada en el SECOP, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es "XXXXXXXX".

### MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

- a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c) Que conocemos la información general y demás documentos del presente proceso de contratación y que aceptamos los requisitos contenidos en los mismos.
- d) Que, si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con el objeto, los alcances y a cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES:**

- a) A entregar a la entidad los elementos de acuerdo a lo establecido en el objeto, los alcances y las condiciones técnicas exigidas.
- b) A cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en los documentos del proceso.
- c) A no subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- d) Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
- e) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- f) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- g) Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- h) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.



- i) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.
- j) Mantener los precios ofrecido durante la ejecución del contrato.
- k) INDEMNIDAD: Mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS:** Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en los documentos del proceso y que relaciono a continuación:

- 1. -----
- 2. -----

Atentamente;

Firma del proponente: -----  
Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----  
Nombre del representante legal y N° de C.C.....  
Domicilio del proponente.....  
Dirección-----  
Teléfono-----  
Fax.....  
Correo electrónico----

**NOTA:**

- 1) La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
- 2) La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
- 3) El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de los documentos del presente proceso publicados por la entidad, como únicos documentos de referencia para la elaboración de la propuesta.

### **ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA**

#### **PROPUESTA ECONÓMICA**

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE  
IDENTIFICACIÓN

(Firma del proponente o de su representante legal)

#### **NOTAS:**

- El presente anexo debe ser diligenciado en su totalidad y no podrá ser modificado, suprimido, adicionado, alterado, lo cual podría generar en causal de rechazo.
- Los ítems, valores y cantidades ofertados por el oferente deben permitir la comparación de las propuestas de lo contrario la propuesta será rechazada.
- En cualquier caso, el valor total y los valores unitarios de la propuesta, no deben superar los valores promedio establecidos ni el valor estimado del contrato, lo que conllevaría al rechazo de la propuesta.
- La firma del proponente en la presente se considera como carta de intención.

#### ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCION

#### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N° \_\_\_ - 201\_.

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, manifiesto en mi nombre y en nombre de \_\_\_\_\_ que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **DE SELECCIÓN ABREVIADA N° \_\_\_ - 201\_.**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **DE SELECCIÓN ABREVIADA N° \_\_\_ - 201\_.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **DE SELECCIÓN ABREVIADA N° \_\_\_ - 201\_** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



**ANEXO 5**  
**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y fecha,

Señores  
Municipio de Pereira  
Pereira

Ref: Selección Abreviada, proceso de selección abreviada por subasta Inversa No. **XX-201X**

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en Selección Abreviada No. **XX-201X** que ha abierto esa Entidad para \_\_\_\_\_ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A \_\_\_\_\_ %

B \_\_\_\_\_ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la Unión Temporal es: \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 201**X**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA y  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA y  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL  
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

**ANEXO 6**  
**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Ciudad y fecha,

Señores  
Municipio de Pereira  
Pereira

Ref: Selección Abreviada No. **XX-201X**

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en la Selección Abreviada No. **XX-201X** que ha abierto esa Entidad para \_\_\_\_\_ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____ %
B. _____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 201

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA y  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA y  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO



**ANEXO 7**

**MODELO RELACION EXPERIENCIA**

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE NIT- C.C	VALOR
NÚMERO	FECHA				
<b>SUMATORIA</b>					

-----  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL**

**(Firma del proponente o de su representante legal)**

## ANEXO 8

### CONTRATO

Entre los suscritos a saber: **XXXXX (delegado del alcalde)**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.089.430 expedida en Pereira, Secretaria Jurídica del Municipio de Pereira, según consta en el Decreto de Nombramiento No. 001 del 01 de enero de 2016 y Acta de Posesión No. 001 del 01 de enero de 2016, en su calidad de delegada del Alcalde según Decreto No.1030 de 27 de diciembre de 2016, quien está autorizado para contratar mediante el Acuerdo No. 28 de diciembre 10 de 2018, expedido por el Concejo Municipal, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (Artículo 11, Numeral 3°, Literal b), Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y la firma \_\_\_\_\_ con Nit Nro \_\_\_\_\_, representada legalmente por el Señor (a) \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de Pereira, que para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, han acordado celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: A) Que el Municipio a través de la Secretaria de Tecnologías de la Información y la Comunicación., en razón de la cuantía y en cumplimiento del numeral 2 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, adelantó el proceso de Subasta Inversa N° 124-2019, al cual se le dio apertura mediante Resolución N° xxx del xx de xxxxxxxx de 2019 B) Que mediante Resolución N° xxx del xx de xxxxxxxx de 2019, se adjudicó el proceso en mención. C) Que agotado el proceso referido, procede la celebración del contrato respectivo, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: XXXXXXXXXXXX**, de acuerdo a la siguiente descripción:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IVA \$	% DEL IVA	IVA \$	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA \$
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IVA</b>					
<b>TOTAL (SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS)</b>					

**CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: XXXX (alcances).** **CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato se pacta por la suma de, \_\_\_\_\_ **PESOS MCTE (\$\_\_\_\_\_)**, EJ: cancelados mediante actas parciales mensuales vencidas. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: XXX (plazo).** **CLÁUSULA QUINTA: RELACIÓN LABORAL:** el presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera. **CLÁUSULA SEXTA: SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Según los siguientes certificados de disponibilidad CDP No. XXX del XX de XX de 201X. **CLÁUSULA SÉPTIMA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito a **EL CONTRATISTA**, el Municipio de Pereira declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la ley 418 de 1997, modificado por el art. 31 de la Ley 782 de 2002, o las circunstancias previstas en el inciso último del art. 68 de la Ley 610 de 2000, y el art. 86 de la ley 42 de 1993. En caso de que el Municipio de Pereira decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro **CONTRATISTA**, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto



General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así: **XXX EJ: A) Garantía de cumplimiento: En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades. Las Caucciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA. El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos que la presente resolución señala. Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna. **CLÁUSULA NOVENA.— INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA DECIMA: CESION: EL CONTRATISTA,** no podrá ceder las obligaciones contraídas en este contrato, sin previa autorización escrita del Representante Legal del Municipio de Pereira. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS:** En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los bienes, según sea el momento en que se ocasionen. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de El Municipio de Pereira o de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única ( el cual no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria art. 17 lit. b de la ley 80 de 1993) **CLAUSULA DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA,** con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el Municipio de Pereira, a través del interventor que para el efecto designe la Secretaría de Desarrollo Administrativo, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, éste se eleve a escrito y se obtenga el registro presupuestal. Para la ejecución se requiere: 1-Aprobación de las garantías exigidas. 2-La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, o previstas en vigencias posteriores para cancelar compromisos futuros, conforme al artículo 21 del Decreto 26 de 1998 y la Ley Orgánica del Presupuesto. **CLÁUSULA DECIMA. SEPTIMA. SEGURIDAD SOCIAL:** Será obligación del contratista cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y con lo dispuesto por el Art 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO**





**CONTRACTUAL.** Para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Pereira. **CLAUSULA VIGESIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás normas que regulan la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA, prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SUBCONTRATACION: EL CONTRATISTA** sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del Municipio de Pereira en el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de éste contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. El Municipio de Pereira podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra el municipio de Pereira por esta causa. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CONTRATOS ADICIONALES:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado, proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además, no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato (inc. 2º del par. Artículo 40 de la Ley 80/93). Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo, sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes si hay lugar. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL:** EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno que se adelantan en el Municipio de Pereira. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL Municipio de Pereira y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: CONTROL FISCAL:** El control fiscal será ejercido por la Contraloría Municipal. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: PUBLICIDAD:** De conformidad con los artículos 223 del Decreto 019 de 2012 y el 19 del Decreto 1082 del 2015; el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI). **CLAUSULA VIGÉSIMA**





Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

**NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato todos los documentos soportes que acrediten los requisitos exigidos en el Municipio relacionados en el documento denominado "Listado de documentos soportes".

Para constancia se firma en Pereira,

XXXXXXXXXXXXXX

Delegada(o) del Alcalde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria (o) XXXXXX

Director(a) Gestión Contractual\_\_\_\_\_

Revisión Jurídica\_\_\_\_\_

Elaboró:

## ANEXO 10

### SOLICITUD PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Pereira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Doctor

**XX NOMBRE DELEGADO DEL ALCALDE**

Secretario **XXX**

Delegada del Alcalde

Ciudad

**Asunto:** Solicitud para la limitación de convocatoria de  
**referencia:** Proceso selección abreviada No. **XXX-201X**.

El suscrito: \_\_\_\_\_ (**Nombre y Apellidos**), identificado con \_\_\_\_\_ (tipo de identificación) N° \_\_\_\_\_, me permito informarles que solicito limitar la presente convocatoria proceso de Selección Abreviada No **XX-201X**.

Así mismo manifiesto: Que por la condición de tamaño empresarial pertenezco a una \_\_\_\_\_ empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, el cual remite expresamente, a la definición contenida en la Ley 590 de 2000, para lo cual se anexa la certificación del Señor \_\_\_\_\_ (Contador o Revisor Fiscal según el caso), con copia de su tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores que acredita la vigencia de la tarjeta.

Que el domicilio de la empresa en el Municipio de \_\_\_\_\_, y que la dirección indicada en el Registro Único Tributario, de conformidad con el Decreto 2788 de 2004, es: \_\_\_\_\_, el cual anexo.

Que la sociedad tiene más de un (1) año de constituida, razón por la cual se adjunta Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de Pereira

Atentamente,

Firma \_\_\_\_\_

Nombre Rpte. Legal \_\_\_\_\_

Nombre empresa: \_\_\_\_\_

No. del NIT \_\_\_\_\_

**LAS MIPYMES DEBERÁN ADJUNTAR A LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, COPIA DEL RUT, CERTIFICACIÓN EXPEDIDA -POR EL CONTADOR O REVISOR FISCAL SEGÚN SEA EL CASO INDICANDO QUE CUMPLE CON SU CONDICIÓN DE MIPYMES, Y CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL**



ALCALDIA DE PEREIRA

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA 124 -2019  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

**ANEXO 11  
FICHA TÉCNICA**

Ciudad y fecha,

Señores  
Municipio de Pereira

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)