



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 1 de 25

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN A COTIZAR

INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PÚBLICA

**CONTRATAR SERVICIOS BANCARIOS PARA VINCULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIOS AL SISTEMA DE MEDIOS DE PAGO PARA LA OPERACIÓN DEL DISPOSITIVO TECNOLÓGICO DE LAS ZONAS AZULES**

#### Objetivo de los términos de referencia

People Contact S.A.S en Reestructuración, se constituyó como una sociedad de economía mixta indirecta, del orden municipal, de segundo grado, vinculada al Municipio de Manizales, conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1998, al Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, cuya actividad está sometida al control y vigilancia del Municipio de Manizales, autorizada por el Consejo Directivo y los estatutos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infi-Manizales, contenidos en el Acuerdo No. 292 del 6 de agosto de 1997 del Concejo Municipal de Manizales, previa iniciativa del Alcalde del mismo Municipio y con su autorización según consta en acta del Consejo de Gobierno Municipal de Manizales. En el año 2011 se realiza e inscribe su transformación de la sociedad al tipo de las S.A.S.

El capital accionario público es inferior al 90% del total del capital social. En consecuencia, el régimen legal aplicable a la contratación de People Contact tiene soporte legal en la ley 80 de 1.993, que le remite a través de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios a un régimen especial y a las disposiciones comerciales y civiles de las empresas industriales y comerciales del estado y de las sociedades de economía mixta para la celebración de contratos cuando su actividad se encuentra en competencia con el sector privado, situación que faculta a la empresa para actuar mediante su propio régimen de contratación teniendo en cuenta las normas civiles y del derecho comercial sin desconocer los principios generales de contratación, estando facultada para celebrar contratos de compraventa, permuta, suministro, arrendamiento de los bienes y servicios, prestación de servicios, contratos de obra, insumos, materias primas y bienes intermedios para la obtención de los mismos, los materiales y equipos que se empleen directamente para la producción de bienes y servicios o prestación de servicios, los relativos al mercadeo de sus bienes y servicios, y en general todo tipo de contratación que aporte al buen funcionamiento de la entidad.

Mediante la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y sus decretos reglamentarios, se contemplaron diferentes medidas para la eficiencia, eficacia, transparencia, economía, rendición de cuentas, manejo de riesgos y publicidad, entre otros, siendo necesario introducir mecanismos excepcionales para las sociedades de economía mixta y regulando el procedimiento de contratación estatal.

La misma ley 1150 de 2007 en concordancia con sus Decretos reglamentarios sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, ratificó las excepciones de aplicación del Estatuto de Contratación Estatal para las sociedades de economía mixta con competencia directa Nacional o Internacional.

People Contact tendrá como objeto social principal: "1. La prestación de servicios de Call Center a empresas nacionales y extranjeras tales como: servicio al cliente, televentas, cobranzas, líneas de atención, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, atención de líneas

1. Objetivo

*de respuesta directa, atención de líneas de pedido, realización de encuestas, investigaciones y sondeos, tele marketing, televenta, servicios de marketing y mercadotecnia, atención de peticiones, quejas y reclamos, y en especial todos aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o futuro que pudiera desarrollarse sea propio o de terceros. Para la realización de estas actividades podrá disponer de diferentes medios de interacción con los clientes tales como teléfono, internet, fax, video, correo convencional y correo de voz. Igualmente, la sociedad podrá proveer todos los procesos de front y back office necesarios para la recepción, trámite, empaquetamiento y logística de los servicios que se le prestarán a los clientes de acuerdo a sus requerimientos. 2. La prestación de servicios de gerencia, consultoría y asesoría al cliente referidos a todos los procesos relacionados con la gestión de centros de atención de llamadas o centros de contacto para la atención al público. 3. La comercialización directa e indirecta de cualquier tipo de producto, por cuenta propia o de terceros a través de mecanismos diversos de comunicación tales como teléfonos, radio, televisión, periódicos, diarios, revistas, catálogos, entre otros. 4. La prestación de servicios de bases de datos tales como gestión, administración, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propios o de terceros. 5. La prestación de servicios informáticos tales como: diseño y desarrollo de software para aplicaciones para equipos de cómputo; comercialización, actualización y mantenimiento de aplicaciones; evaluación de sistemas y equipos; diseño y desarrollos de sitios web, entre otros. Para el efecto podrá instalar, establecer, usar, ampliar, operar y explotar redes, sistemas, equipos, soportes lógicos y demás tecnologías disponibles en el mercado para el procesamiento y administración de la información. 6. Hacer la organización, operación, prestación y explotación de las actividades y servicios de telecomunicaciones tales como valor agregado, tecnologías inalámbricas, servicios de alojamiento de aplicaciones informáticas, servicios de data center, servicios de operación de redes privadas de telecomunicaciones y operaciones totales del sistema de información y cualquier servicio calificado como de telecomunicaciones, comunicaciones e información dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior empleando para ello bienes, activos y derechos propios o ejerciendo el uso y goce sobre bienes, activos y derechos de terceros. 7. La prestación de servicios de asesoría técnica, mantenimiento de equipos y redes y consultoría en los ramos de la electricidad, electrónica, informática, telecomunicaciones y afines. 8. Promover y participar en proyectos de educación, formación científica e investigativa y desarrollo de productos, que generen soluciones aplicables a sectores empresariales e institucionales. 9. Promover y participar en proyectos medio ambientales, de desarrollo sostenible y otros que contribuyan a cumplir el balance social de la empresa. 10. Gestionar, promover, construir, dotar y en general realizar cualquier otra actividad relacionada con la de adecuación, equipamiento y construcción de obras civiles de infraestructura física y/o tecnológica para fines propios o/de terceros, con facultades para realizar estas actividades directamente, y/o a través de terceros. 11. Comprar, vender, distribuir, suministrar, importar y exportar toda clase de bienes y servicios, mercancías, productos, insumos, materias primas, equipos técnicos, tecnológicos y todo tipo de artículos necesarios para el desarrollo de su objeto social. 12. Realizar procesos de gestión, selección, promoción y administración del talento humano, dentro de los distintos esquemas de contratación, para el normal desarrollo de las competencias y los programas de bienestar laboral. 13. Ofrecer, desarrollar, ejecutar, intervenir, supervisar y suministrar soluciones técnicas y tecnológicas. 14. Actuar como agente comercial, representante, corredor, mandatario o comisionista de cualquier tipo de*

*operaciones comerciales. 15. Concesión de servicios públicos, bienes de uso público, obras públicas, prestación de servicios y suministro y en general. 16. Formulación de proyectos, Gerencia de proyectos, apoyo gerencial y operaciones logísticas. 17. Operación de trámites de movilidad, implementación y operación tecnológica para sistemas integrados de transporte (SITP), sistemas estratégicos de transporte (SETP) y proyectos de movilidad inteligente. 18. Administración, señalización y mantenimiento de zonas de estacionamiento regulado (ZER). 19. Aplicación integrada de la tecnología de comunicaciones, control e información al sistema de transporte. 20. Ciencia de datos, analítica descriptiva y predictiva. 21. Tecnologías para las ciudades, territorios inteligentes y sostenibles, operación, administración, instalación y funcionamiento de redes de Internet de las cosas (IoT), inteligencia artificial (IA), tecnologías de seguridad blockchain, esteganografía, seguridad de datos. Seguridad perimetral de datos, robótica, redes y contadores eléctricos inteligentes, agricultura de precisión, Sistemas de medición inteligente (AMI), outsourcing en TIC, KPO, Helpdesk. 22. Operación trámite de movilidad y patios y grúas con incorporación de herramientas tecnológicas y/o servicios de parqueadero. 23. Administración y operación de plataformas de gestión documental, almacenamiento de datos, procesamiento de información, encuestas, estadísticas, análisis de datos, archivo y demás que se relacionen. 24. Arrendamiento y servicios de parqueadero. 25. Recaudo y distribución de recursos". 26. Generar, operar y administrar negocios asociados a la movilidad terrestre a nivel nacional, departamental, municipal, interveredal y urbano".*

En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: "1) Celebrar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios y subcontratar con el sector público o privado, nacional o extranjero. 2) Participar en licitaciones, concursos públicos y privados, nacionales e internacionales para celebrar todo tipo de contratos, con personas naturales o jurídicas del país o del exterior. 3) Ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera; en los casos de negocios o contratos que adquiera o sea cesionaria, debe mediar una previa evaluación independiente de debida diligencia de los negocios adquiridos o los contratos que actúa como cesionaria; 4) Formar parte de otras entidades, asociaciones, sociedades, uniones temporales o consorcios que adelanten o no actividades semejantes o complementarias. 5) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arriendo toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales para el desarrollo de su objeto social. 6) Intervenir como acreedora o como deudora en todo tipo de operaciones de crédito, en moneda nacional o extranjera, suscribir los contratos correspondientes y constituir las garantías a que haya lugar, con la autorización expresa de la Junta Directiva cuando supere la capacidad de contratación del Gerente. 7) Bajo ninguna circunstancia la sociedad podrá constituirse en garante de las obligaciones personales de los accionistas. 8) Girar, endosar, aceptar, asegurar, cobrar, pagar y realizar todo tipo de operaciones sobre títulos valores e instrumentos negociables. 9) Formular ante la administración pública en todos los órdenes y organismos internacionales solicitudes o peticiones necesarias para el desarrollo del negocio. 10) Solicitar y obtener licencias para la importación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social. 11) Promover e intentar acciones legales judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, y atender los que se promuevan contra la sociedad. 12) Hacer inversiones en acciones o derechos sociales, en bonos, en fondos de inversión y en toda clase de instrumentos de deuda pública. 13) Emitir bonos y comercializarlos en mercados nacionales e internacionales cumpliendo las regulaciones estatutarias y legales. 14). En general celebrar, realizar y ejecutar todos los contratos, actos, hechos y obligaciones relacionados con la existencia y funcionamiento de la sociedad, lo mismo que realizar todas las actuaciones preparatorias, complementarias, convenientes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social, y en general puede realizar cualquier actividad lícita".

People Contact es una empresa de Manizales con presencia a nivel nacional que construye relaciones de largo plazo basadas en confianza, acompañamiento y personalización en operaciones de contact center, tecnología, telecomunicaciones, desarrollo de software, ciencia de datos y Renting; contribuyendo a la generación de empleo y de tejido empresarial de base tecnológica al servicio de la sociedad, proyectándose a nivel nacional como uno de los mejores proveedores de servicios tercerizados y especializados en: contact center, BPO, Renting de infraestructura y tecnología, desarrollo tecnológico y procesos de gestión y desarrollo del talento humano, con un modelo de negocio sostenible que contribuya al crecimiento económico de la región por ser una fuente consistente y continua en la generación de empleo y fortalecimiento de la industria TI.

En el desarrollo de las actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, se pretende:

**Peoplecontact** está interesada en recibir ofertas para **CONTRATAR SERVICIOS BANCARIOS PARA VINCULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIOS AL SISTEMA DE MEDIOS DE PAGO PARA LA OPERACIÓN DEL DISPOSITIVO TECNOLÓGICO DE LAS ZONAS AZULES**, con las siguientes especificaciones:

En el desarrollo de las actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, se pretende:

En el marco del contrato Interadministrativo N° 2210311281, suscrito entre la Secretaria de Movilidad y People Contact S.A.S en Reestructuración, cuyo objeto es: "Diseñar, instalar, implementar y poner en marcha una solución tecnológica especializada para gerenciar, operar, mantener y administrar las zonas de parqueo público de Manizales ciudad inteligente, a cambio del recaudo de la operación en los términos pactados",

Teniendo en cuenta lo establecido en el contrato CLAUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA se compromete a:

2. Garantizar que el uso del tiquete y/o medio tecnológico se realice desde el momento en que se hace uso de las zonas de parqueo público y hasta su retiro, sin que exista tiempo de gracia.

10. Cumplir con lo establecido en la normativa local vigente, en lo que respecta a los vehículos automotores eléctricos a híbridos que se matriculen en Manizales, de conformidad con las directrices establecidas por la Secretaria de Movilidad.

22. Garantizar la operatividad de las zonas de trabajo a través de dispositivos electrónicos u otros medios que permitan su validación recurrente, de acuerdo con las fases de implementación tecnológica del proyecto.

People Contact S.A.S., en el marco de su operación y recaudo de ingresos, requiere habilitar y/o mantener canales de pago con tarjetas y otros medios electrónicos, con el fin de asegurar continuidad del negocio, trazabilidad y conciliación.

La Compañía se encuentra en proceso de reestructuración; en consecuencia, el diseño del contrato y la selección del proveedor deben priorizar: (i) la estabilidad de flujos de caja, (ii) la mitigación de riesgos por fraude y contracargos, (iii) la claridad de comisiones y su modificación, (iv) la protección de datos y

confidencialidad, y (v) mecanismos de control contractual y de terminación.

**Descripción de la necesidad**

1. **Necesidad principal:** Contar con un proveedor que permita a People Contact S.A.S. **aceptar pagos** de clientes mediante tarjetas (Visa, Mastercard, Diners, American Express, UnionPay u otras), pagos débito/crédito, y eventualmente billeteras o depósitos electrónicos, con tiempos de abono definidos y reglas claras de reversión.

2. **Necesidades específicas:**

a) **Afiliación/activación** de comercios y códigos asociados en redes (p. ej., Credibanco, Redeban u otras), incluyendo alta/baja, bloqueo/desbloqueo, cambios de cuenta y novedades.

b) **Estructura de comisiones** por marca y tipo de transacción (crédito/débito; propias/no propias; presencial/no presencial), con tabla tarifaria, esquema escalonado si aplica y condiciones para comisiones preferenciales.

c) **Liquidación y abonos** de ventas con un SLA de tiempos de abono (p. ej., entre 1 y 7 días u otro), incluyendo reglas de retenciones y reservas.

d) **Gestión de fraude/contracargos:** administración de reclamos por cargos no aceptados, fraude y transacciones erróneas, con reglas de evidencia y plazos.

e) **Soporte y operación:** mesa de ayuda, reportes, conciliación, integración técnica (APIs/archivos), y capacitación.

f) **Régimen de confidencialidad** y tratamiento de información, incluida la información operativa/financiera y datos de clientes.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato anteriormente mencionado, People Contact S.A.S requiere contratar servicios bancarios para vinculación de establecimientos de comercios al sistema de medios de pago para la operación de las zonas azules, a partir de las siguientes consideraciones:

1. People Contact se obliga a cumplir todos los términos y condiciones establecidas por las franquicias en sus reglamentos, y por el Banco en el Reglamento de Afiliación al Sistema de Medios de Pago.
2. Todo abono efectuado a la cuenta del People Contact por parte del banco por concepto de transacciones a través de medios de pago (tarjeta de crédito y/o débito, depósito electrónico, entre otros) se entenderá salvo buen cobro, por lo mismo, el Banco queda expresamente autorizado por People Contact para debitar las transacciones y para cargar los intereses correspondientes si el titular del medio de pago no cancela los valores respectivos como consecuencia de una transacción que resultara fraudulenta o igualmente si se presentaran cargos no aceptados por el titular del medio de pago, puesto que de lo contrario se produciría



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 6 de 25

un enriquecimiento sin causa en perjuicio del banco. People Contact se declara deudor del banco por concepto de los valores correspondientes a tales transacciones, y acepta que se le debite o compense de cualquier depósito o suma a su favor el valor correspondiente a las transacciones no aceptadas por el titular del medio de pago resultantes de fraude o incumplimiento de People Contact según se indica en estos estudios previos, y en caso de que People Contact hubiera dispuesto de esos recursos, se obliga a cancelarlos al banco tan pronto como le sea indicado por el Banco. People Contact mantendrá indemne al Banco por los perjuicios que le causen las operaciones prohibidas, fraudulentas, negligentes o erróneas efectuadas a través de People Contact.

En cualquier caso, el Banco y People Contact acuerdan que el presente documento prestará mérito ejecutivo por cualquier obligación a cargo de People Contact por cualquiera de los conceptos mencionados. Para tal fin, el Banco y People Contact acuerdan que solo bastará la afirmación del Banco, sustentada en una certificación contable, en la que conste la suma de la obligación a cargo del People Contact y a favor del Banco.

3. People Contact acepta la intervención de Incocrédito o de cualquiera otra entidad autorizada por el banco, para evitar usos fraudulentos con tarjetas de crédito y/o débito, acepta que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, su resultado, las decisiones que se tomen en consecuencia, incluidos bloqueos temporales, capacitaciones obligatorias, suspensión, reportes a centrales de riesgo de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Asociación Bancaria, DataCrédito, Covinoc, Fenalcheque o cualquier otra persona o entidad que opere actualmente o que en el futuro se establezca con este propósito, bloqueo o congelamiento de cualquier suma a su favor; desafiliación y por lo tanto terminación del presente contrato y exonera de responsabilidad tanto al Banco como a Incocrédito o a la entidad que designe el Banco para los efectos descritos en estos términos. People Contact asimismo reconoce que no hay lugar al cobro de intereses sobre las sumas congeladas o bloqueadas y por lo mismo renuncia a cualquier reclamación por ese concepto en contra del Banco, Incocrédito o la entidad designada.

People Contact acepta y autoriza al Banco y/o a la entidad financiera en la que tenga cuenta habilitada, para cargar sin previo aviso el valor de cualquier pagaré, documento de deber, cupones o relación de consumos de ventas especiales que documente una operación fraudulenta o efectuada en incumplimiento de este contrato o del contrato de afiliación. En caso de transacciones manuales, el Banco devolverá a People Contact los respectivos pagarés, documentos de deber, cupones o relación de consumos de ventas especiales que documenten la operación en original, fotocopia o copia según sea el caso para que éste gestione su recaudo por las vías conducentes. Así mismo acepta que el Banco debite o compense sumas a favor del Banco con ocasión a dineros abonados por concepto de ventas que posteriormente resulten fraudulentas. No obstante, lo anterior, el Banco se reserva el derecho de iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales a que haya lugar.

4. People Contact autoriza expresamente al Banco para que obtenga de cualquier fuente la información y referencias relativas a su funcionamiento, comportamiento y crédito comercial, hábitos de pago, y en general el cumplimiento de sus obligaciones. Así mismo autoriza de manera previa, explícita, concreta e irrevocable al Banco para que incorpore su nombre, razón social, documentos de identificación, nit, domicilio, dirección y teléfono, nombre y cédula de ciudadanía de su propietario y/o representante legal y reporte datos concretos sobre sus productos financieros de cualquier naturaleza y comportamiento crediticio en los archivos o

registros que llevan las centrales de riesgos de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Asociación Bancaria, DataCrédito, Covinoc, Fenalcheque o cualquier otra persona o entidad que opere actualmente o que en el futuro se establezca con este propósito, autorización que incluye la recopilación, tratamiento, registro y divulgación de la información referida, entendiendo que en el caso en que People Contact incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas con el Banco o sea embargado, autoriza su divulgación, siendo consciente de que ello se hace en ejercicio del derecho a la información, con miras a la preservación de la estabilidad económica y la sanidad general del sistema financiero. People Contact exonera de toda responsabilidad por la inclusión de tales datos tanto al Banco como a la entidad que mantenga o lleve tales archivos o registros. Igualmente autoriza al Banco para consultar centrales de datos o de riesgos, con el fin de verificar en cualquier tiempo el estado actual de crédito, capacidad de endeudamiento y productos financieros de cualquier naturaleza de People Contact.

5. People Contact entiende y acepta que toda la información que reciba en desarrollo de este contrato por parte de los funcionarios, empleados o asesores del Banco, de manera directa o indirecta, en forma verbal, escrita, gráfica, digitalizada, en medio magnético o en cualquiera otra forma, es de propiedad del Banco y tiene el carácter de confidencial. En consecuencia, tomará todas las medidas necesarias para que esta información no llegue a terceros bajo ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del desarrollo del contrato que se celebre. Adicionalmente, People Contact se obliga a devolver toda la información en el momento que el Banco lo solicite, junto con la información escrita de que la misma no ha sido copiada ni reproducida, y que no tiene en su poder o en poder de terceros copia alguna de la misma. Las obligaciones señaladas en estos términos continuarán vigentes aún después del vencimiento o terminación de su relación comercial con el Banco. Y, en caso de violación de las mismas, People Contact se hará responsable del pago de los perjuicios que cause al Banco con tal incumplimiento.
6. People Contact reconoce y acepta que mientras sea deudor del Banco por concepto de cualquier obligación a favor de este último, debe mantener su adquirencia con las franquicias vinculadas al Banco exclusivamente. En caso de no cumplir con lo anterior, deberá cancelar inmediatamente el valor total de las sumas que adeude al Banco por cualquier concepto, las que se considerarán a partir de ese momento como de plazo vencido.
7. People Contact acepta que el abono de las ventas de People Contact podrá efectuarse entre 1 y 7 días posteriores a la venta, de acuerdo con las políticas de riesgo establecidas por el Banco para cada tipo de comercio.
8. Si People Contact posee terminales electrónicas de ventas presenciales y/o no presenciales, propias, y/o de cualquier red prestadora del servicio, deberá efectuar la totalidad de las transacciones a través de dichas terminales con la excepción de que, previo a la realización de la transacción se haya acreditado mediante la puesta en conocimiento a las redes correspondientes, que el medio electrónico no se encontraba funcionando adecuadamente para el procesamiento de la transacción. Toda transacción manual que se realice en un Comercio que cuente con terminales electrónicas de ventas presenciales y/o no presenciales, propias, y/o de cualquier red prestadora del servicio se entenderá salvo buen cobro, por lo mismo el Banco queda expresamente autorizado para debitar y cargar el valor total de la compra más los intereses correspondientes si el titular del medio de pago no cancela los valores respectivos como consecuencia de una transacción que resultare fraudulenta o igualmente si se presentan cargos no aceptados por el titular del medio de pago como consecuencia del incumplimiento por parte de People Contact del contrato que llegue a celebrarse, puesto que de lo contrario se produciría un enriquecimiento sin causa en perjuicio

del Banco.

People Contact se declara deudor de Davivienda por concepto de los valores correspondientes a tales transacciones, y acepta que se le debite o compense de cualquier depósito o suma a su favor el valor correspondiente a las transacciones no aceptadas por el titular del medio de pago, resultantes de fraude o incumplimiento del Comercio según indica esta cláusula, y en caso de que People Contact hubiera dispuesto de esos recursos, se obliga a cancelarlos al Banco tan pronto como le sea indicado por este.

## 9. TÉRMINOS GENERALES

9.1 El reglamento o contrato y los documentos del mismo constituyen la enunciación completa de los derechos y obligaciones de las partes, y dejan sin efecto todas las comunicaciones, propuestas u ofertas, orales o escritas, cursadas entre ellas con anterioridad a la firma del mismo, en la medida que contraríen el contrato y sus anexos tanto para los puntos de venta incluidos en este documento como para otros bajo la misma identificación y/o razón social.

9.2 El presente documento y los documentos mencionados en el mismo construyen el contrato entero, pleno y completo entre el Banco y People Contact con respecto a la materia que regula el mismo.

9.3 Salvo lo que se disponga expresamente de otra manera en el presente documento, cada cláusula, sección, porción, término o disposición del documento se considerará separable; y si por cualquier razón, se determina que cualquier cláusula, sección, parte, porción, término o disposición, es inválida y contrario a, o en conflicto con cualquier ley o reglamento existente, esto no perjudicará la operación, ni tendrá cualquier otro efecto, de esta manera, las cláusulas, secciones, partes, proporciones, términos o disposiciones del presente documento que permanezcan vigentes o comprensibles, continuarán en pleno vigor y efecto y obligarán a las partes del presente documento; y dichas cláusulas, secciones, partes, porciones, términos y disposiciones inválidas no se considerarán parte del presente documento.

9.4 Todos los encabezados del presente documento se destinan únicamente para la conveniencia de las partes, y ninguno de ellos se considerará como afectando el significado o la construcción de cualquier disposición, del presente documento.

9.5 El presente documento se regirá por la ley colombiana.

9.6 La tolerancia de parte de una de las partes en el cumplimiento de cualquiera de las cláusulas o condiciones de este documento o sus anexos por la otra parte constituirá mera liberalidad, sin que sea necesariamente novación o represente renuncia de cualquiera de los derechos y obligaciones en función de este documento, incluso aquel cuyo incumplimiento fuera objeto de tolerancia.

	<p>9.7 Este documento y sus anexos constituyen el acuerdo integral entre People Contact y el Bano con respecto a los servicios, comprendiendo los acuerdos, propuestas, pedidos, declaraciones y demás entendimientos anteriores, verbales o escritos. Ninguna modificación introducida en este documento tendrá validez a menos que sea efectuada por escrito y firmada por las partes.</p> <p>9.8 People Contact entiende y acepta que en virtud del presente contrato no se constituye sociedad ni empresa de riesgo compartido entre People Contact y el Banco.</p> <p>10. People Contact declara de manera expresa que los dineros que se manejan en la cuenta en desarrollo del presente documento provienen de fuentes licitas y exonera al Banco de cualquier responsabilidad frente a las entidades de vigilancia y control.</p> <p>Considerando lo anterior se hace necesario contratar servicios bancarios para vinculación de establecimientos de comercios al sistema de medios de pago para la operación del dispositivo tecnológico de las zonas azules; para determinar el porcentaje de comisión para People Contact con el fin de llevar a cabo los recaudos en la Zonas Azules de las transacciones que se realizaran con los dispositivos tecnológicos.</p> <p>Este proceso fue aprobado por el Comité Consultor del once (11) de febrero de 2026.</p> <p>Se requiere que los proponentes interesados en participar en el proceso presenten toda la documentación jurídica, financiera y técnica de conformidad con la información que se relaciona en los presentes términos de referencia y sus anexos (Formulario de precios y cantidades).</p> <p>Esta invitación es una solicitud de ofertas y en ninguna forma puede ser considerada como un compromiso de compra o de celebración de un contrato futuro por parte de <b>peoplecontact</b>.</p> <p>Es facultad de <b>peoplecontact</b>, seleccionar o no los proponentes que den respuesta a esta invitación, reservándose desde ya el derecho a suspender, cancelar o reanudar el proceso de invitación en cualquier momento cuando así lo exijan las circunstancias o lo considere pertinente en el proceso de selección; <b>peoplecontact</b> se reserva el derecho de contratar parcialmente o de hacer adjudicaciones parciales a varios contratistas, de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas; de darse cualquiera de estas circunstancias People Contact quedará exento de cualquier responsabilidad, reclamación o reconocimiento de indemnizaciones.</p> <p>Los proponentes que participen en este proceso se obligan a mantener vigente su propuesta por el término de 90 días, siendo obligación de estos respetar los términos de la oferta en caso de que se les adjudique.</p>
<p><b>2. Propuesta técnica</b></p>	<p>Se entenderá por propuesta técnica la aceptación de las condiciones de los presentes términos de referencia y de los documentos que la componen, especificaciones técnicas, formulario de cantidades y precios, y demás disposiciones que dicte <b>peoplecontact</b> (<b>Anexo 1</b>)</p>
<p><b>3. Propuesta económica</b></p>	<p>El proponente deberá discriminar en el cuadro del (<b>Anexo 2</b>) la cantidad, valor unitario, valor total, IVA. De no discriminarse el IVA se entenderá incluido dentro del precio.</p>



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 10 de 25

<b>4. Forma de pago</b>	<p>Porcentaje por transacción + cargos fijos/variables según oferta.</p> <p>*Ver Nota</p>
<b>5. Término de ejecución</b>	<p>La duración inicial es de un (1) año contado a partir de la fecha de firma del documento, plazo que se renovará automática y sucesivamente por períodos anuales, en caso de que ninguna de las partes manifieste su deseo de no continuar con el contrato, mediante comunicación escrita dirigida a la otra parte con una antelación de por lo menos un (1) mes a la fecha de vencimiento del término aquí descrito o de sus prórrogas</p> <p>**ver Nota</p>
<b>6. Lugar de entrega e instalación de los bienes</b>	<p>El servicio será prestado a través de terminales electrónicas.</p>

**\*Forma de pago:** El Contratista en caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante deberá presentar certificación con expedición no superior a 15 días de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor

Según el Decreto 1601 del 5 de agosto de 2022, el cual Sustitúyase el Título 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y establece que para el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes cuenta propia, independientes con contratos de prestación de servicios y de los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios se efectuará mes vencido

Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios, para la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral deberán atender el siguiente procedimiento:

1. Determinar el ingreso bruto
2. Descontar los costos asociados a la actividad económica, en los términos establecidos en el artículo 107 y siguientes del Estatuto Tributario y demás normas que regulen las expensas realizadas en el desarrollo de cualquier actividad económica, atendiendo las exigencias para la validez de dichos documentos o, aplicar el porcentaje de costos conforme a la actividad económica, de acuerdo con el Anexo "Esquema de presunción de costos" del presente decreto.
3. Calcular y efectuar el aporte correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el ingreso que corresponda.

Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

**\*\*Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación:** Al tenor de lo dispuesto en el Acuerdo 1156 del 2024, que modifica los Acuerdos 1083 del 2021, Acuerdo 1108 del 2021 y Acuerdo 1119 de 2022 estarán exentas las órdenes de pago que realicen las entidades públicas descentralizadas del Municipio que se encuentren en proceso de reestructuración o reorganización empresarial, lo cual deberá ser validado por el área financiera.

### 7. OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de <b>peoplecontact</b> .	d) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.
e) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios,	

<p>suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.</p>	
<p><b>8. Evaluación</b></p> <p>Peoplecontact seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, presente la mejor propuesta económica (menor valor).</p> <p>Económicos</p> <p>Menor valor presentado en la comisión por transacción</p>	
<p><b>9. Requisitos habilitantes (Anexo 3)</b>  <b>10. Plazo (Anexo 4)</b>  <b>11. Carta de presentación (Anexo 5)</b></p>	
<p><b>12. Aclaraciones</b></p>	<p>Cualquier aclaración relacionada con los términos o requisitos de la presente invitación, debe ser dirigida al correo electrónico <a href="mailto:comprasypresupuesto@peoplecontact.co">comprasypresupuesto@peoplecontact.co</a> en un tiempo no menor a 24 horas antes de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas.</p>
<p><b>13. Impuestos</b></p>	<p>Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prorrogas, liquidación ó terminación del contrato derivado de la presente invitación, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando en todo caso lo establecido en las normas tributarias y demás normas concordantes de carácter obligatorio vigentes y aplicables a este Contrato. Los valores que se generen en la adquisición de pólizas exigidas para la legalización del contrato deben ser asumidos por la persona a quien se le adjudique.</p> <p>El proponente que resulte seleccionado autoriza a <b>peoplecontact</b> para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude <b>peoplecontact</b> al contratista.</p>
<p><b>14. Sanciones</b></p>	<p>El Proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que al momento de suscribir el contrato se debe sujetar al estricto cumplimiento del objeto contratado y acepta por lo tanto las sanciones que se incluirán en el mismo y que se relacionan a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cláusula Penal: Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, <b>peoplecontact</b> podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por <b>peoplecontact</b> de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, <b>peoplecontact</b> podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.</li> <li>Multa: En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, <b>peoplecontact</b>., queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso</li> </ul>



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 12 de 25

en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal.

- El contrato que resulte prestará mérito ejecutivo.

Atentamente,

JUAN CARLOS FRANCO DUQUE

GERENTE

PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN

Revisión Técnica: Gloria Lorena Hurlado Álvarez – Directora Ejecutiva de Operaciones *GLHA*

Revisión Jurídica: Claudia Marcela Yepes Vanegas - Abogada *CM*

Revisión Anexo 4: Daniel Cardenas Guevara – Profesional de presupuesto y Tesorería *DG*

Revisión Área Tecnología: Luis Fernando Valencia Pinzón – Director Ejecutivo de Tecnología y Desarrollo *LFP*

**ANEXO 1  
PROPUESTA TÉCNICA**

**Necesidad principal:** Contar con un proveedor que permita a People Contact S.A.S. **aceptar pagos** de clientes mediante tarjetas (Visa, Mastercard, Diners, American Express, UnionPay u otras), pagos débito/crédito, y eventualmente billeteras o depósitos electrónicos, con tiempos de abono definidos y reglas claras de reversión.

**Necesidades específicas:**

- a) **Afiliación/activación** de comercios y códigos asociados en redes (p. ej., Credibanco, Redeban u otras), incluyendo alta/baja, bloqueo/desbloqueo, cambios de cuenta y novedades.
- b) **Estructura de comisiones** por marca y tipo de transacción (crédito/débito; propias/no propias; presencial/no presencial), con tabla tarifaria, esquema escalonado si aplica y condiciones para comisiones preferenciales.
- c) **Liquidación y abonos** de ventas con un SLA de tiempos de abono (p. ej., entre 1 y 7 días u otro), incluyendo reglas de retenciones y reservas.
- d) **Gestión de fraude/contracargos:** administración de reclamos por cargos no aceptados, fraude y transacciones erróneas, con reglas de evidencia y plazos.
- e) **Soporte y operación:** mesa de ayuda, reportes, conciliación, integración técnica (APIs/archivos), y capacitación.
- f) **Régimen de confidencialidad** y tratamiento de información, incluida la información operativa/financiera y datos de clientes.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato anteriormente mencionado, People Contact S.A.S requiere contratar servicios bancarios para vinculación de establecimientos de comercios al sistema de medios de pago para la operación de las zonas azules, a partir de las siguientes consideraciones:

1. People Contact se obliga a cumplir todos los términos y condiciones establecidas por las franquicias en sus reglamentos, y por el Banco en el Reglamento de Afiliación al Sistema de Medios de Pago.
2. Todo abono efectuado a la cuenta del People Contact por parte del banco por concepto de transacciones a través de medios de pago (tarjeta de crédito y/o débito, depósito electrónico, entre otros) se entenderá salvo buen cobro, por lo mismo, el Banco queda expresamente autorizado por People Contact para debitar las transacciones y para cargar los intereses correspondientes si el titular del medio de pago no cancela los valores respectivos como consecuencia de una transacción que resultara fraudulenta o igualmente si se presentaran cargos no aceptados por el titular del medio de pago, puesto que de lo contrario se produciría un enriquecimiento sin causa en perjuicio del banco. People Contact se declara deudor del banco por concepto de los valores correspondientes a tales transacciones, y acepta que se le debite o compense de cualquier depósito o suma a su favor el valor correspondiente a las transacciones no aceptadas por el titular del medio de pago resultantes de fraude o incumplimiento de People Contact según se indica en estos estudios previos, y en caso de que People Contact hubiera dispuesto de esos recursos, se obliga a cancelarlos al banco tan pronto como le



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 14 de 25

sea indicado por el Banco. People Contact mantendrá indemne al Banco por los perjuicios que le causen las operaciones prohibidas, fraudulentas, negligentes o erróneas efectuadas a través de People Contact.

En cualquier caso, el Banco y People Contact acuerdan que el presente documento prestará mérito ejecutivo por cualquier obligación a cargo de People Contact por cualquiera de los conceptos mencionados. Para tal fin, el Banco y People Contact acuerdan que solo bastará la afirmación del Banco, sustentada en una certificación contable, en la que conste la suma de la obligación a cargo del People Contact y a favor del Banco.

3. People Contact acepta la intervención de Incocrédito o de cualquiera otra entidad autorizada por el banco, para evitar usos fraudulentos con tarjetas de crédito y/o débito, acepta que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, su resultado, las decisiones que se tomen en consecuencia, incluidos bloqueos temporales, capacitaciones obligatorias, suspensión, reportes a centrales de riesgo de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Asociación Bancaria, DataCrédito, Covinoc, Fenalcheque o cualquier otra persona o entidad que opere actualmente o que en el futuro se establezca con este propósito, bloqueo o congelamiento de cualquier suma a su favor; desafiliación y por lo tanto terminación del presente contrato y exonera de responsabilidad tanto al Banco como a Incocrédito o a la entidad que designe el Banco para los efectos descritos en estos términos. People Contact asimismo reconoce que no hay lugar al cobro de intereses sobre las sumas congeladas o bloqueadas y por lo mismo renuncia a cualquier reclamación por ese concepto en contra del Banco, Incocrédito o la entidad designada.

People Contact acepta y autoriza al Banco y/o a la entidad financiera en la que tenga cuenta habilitada, para cargar sin previo aviso el valor de cualquier pagaré, documento de deber, cupones o relación de consumos de ventas especiales que documente una operación fraudulenta o efectuada en incumplimiento de este contrato o del contrato de afiliación. En caso de transacciones manuales, el Banco devolverá a People Contact los respectivos pagarés, documentos de deber, cupones o relación de consumos de ventas especiales que documenten la operación en original, fotocopia o copia según sea el caso para que éste gestione su recaudo por las vías conducentes. Así mismo acepta que el Banco debite o compense sumas a favor del Banco con ocasión a dineros abonados por concepto de ventas que posteriormente resulten fraudulentas. No obstante, lo anterior, el Banco se reserva el derecho de iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales a que haya lugar.

4. People Contact autoriza expresamente al Banco para que obtenga de cualquier fuente la información y referencias relativas a su funcionamiento, comportamiento y crédito comercial, hábitos de pago, y en general el cumplimiento de sus obligaciones. Así mismo autoriza de manera previa, explícita, concreta e irrevocable al Banco para que incorpore su nombre, razón social, documentos de identificación, nit, domicilio, dirección y teléfono, nombre y cédula de ciudadanía de su propietario y/o representante legal y reporte datos concretos sobre sus productos financieros de cualquier naturaleza y comportamiento crediticio en los archivos o registros que llevan las centrales de riesgos de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Asociación Bancaria, DataCrédito, Covinoc, Fenalcheque o cualquier otra persona o entidad que opere actualmente o que en el futuro se establezca con este propósito, autorización que incluye la recopilación, tratamiento, registro y divulgación de la información referida, entendiéndose que en el caso en que People Contact incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas con el Banco o sea embargado, autoriza su divulgación, siendo consciente de que ello se hace en ejercicio del derecho a la información, con miras a la preservación de la estabilidad económica y la sanidad general del sistema financiero. People Contact exonera de toda responsabilidad por la inclusión de tales datos tanto al Banco como a la entidad que mantenga o lleve tales archivos o registros. Igualmente autoriza al Banco para consultar centrales de datos o de riesgos, con el fin de verificar en cualquier tiempo el estado actual de crédito, capacidad de endeudamiento y productos financieros de cualquier naturaleza de People Contact.
5. People Contact entiende y acepta que toda la información que reciba en desarrollo de este contrato por parte de los funcionarios, empleados o asesores del Banco, de manera directa o indirecta, en forma verbal, escrita, gráfica, digitalizada, en medio magnético o en cualquiera otra forma, es de propiedad del Banco y tiene el

carácter de confidencial. En consecuencia, tomará todas las medidas necesarias para que esta información no llegue a terceros bajo ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del desarrollo del contrato que se celebre. Adicionalmente, People Contact se obliga a devolver toda la información en el momento que el Banco lo solicite, junto con la información escrita de que la misma no ha sido copiada ni reproducida, y que no tiene en su poder o en poder de terceros copia alguna de la misma. Las obligaciones señaladas en estos términos continuarán vigentes aún después del vencimiento o terminación de su relación comercial con el Banco. Y, en caso de violación de las mismas, People Contact se hará responsable del pago de los perjuicios que cause al Banco con tal incumplimiento.

6. People Contact reconoce y acepta que mientras sea deudor del Banco por concepto de cualquier obligación a favor de este último, debe mantener su adquirencia con las franquicias vinculadas al Banco exclusivamente. En caso de no cumplir con lo anterior, deberá cancelar inmediatamente el valor total de las sumas que adeude al Banco por cualquier concepto, las que se considerarán a partir de ese momento como de plazo vencido.
7. People Contact acepta que el abono de las ventas de People Contact podrá efectuarse entre 1 y 7 días posteriores a la venta, de acuerdo con las políticas de riesgo establecidas por el Banco para cada tipo de comercio.
8. Si People Contact posee terminales electrónicas de ventas presenciales y/o no presenciales, propias, y/o de cualquier red prestadora del servicio, deberá efectuar la totalidad de las transacciones a través de dichas terminales con la excepción de que, previo a la realización de la transacción se haya acreditado mediante la puesta en conocimiento a las redes correspondientes, que el medio electrónico no se encontraba funcionando adecuadamente para el procesamiento de la transacción. Toda transacción manual que se realice en un Comercio que cuente con terminales electrónicas de ventas presenciales y/o no presenciales, propias, y/o de cualquier red prestadora del servicio se entenderá salvo buen cobro, por lo mismo el Banco queda expresamente autorizado para debitar y cargar el valor total de la compra más los intereses correspondientes si el titular del medio de pago no cancela los valores respectivos como consecuencia de una transacción que resultare fraudulenta o igualmente si se presentan cargos no aceptados por el titular del medio de pago como consecuencia del incumplimiento por parte de People Contact del contrato que llegue a celebrarse, puesto que de lo contrario se produciría un enriquecimiento sin causa en perjuicio del Banco.

People Contact se declara deudor de Davivienda por concepto de los valores correspondientes a tales transacciones, y acepta que se le debite o compense de cualquier depósito o suma a su favor el valor correspondiente a las transacciones no aceptadas por el titular del medio de pago, resultantes de fraude o incumplimiento del Comercio según indica esta cláusula, y en caso de que People Contact hubiera dispuesto de esos recursos, se obliga a cancelarlos al Banco tan pronto como le sea indicado por este.

## 9. TÉRMINOS GENERALES

9.1 El reglamento o contrato y los documentos del mismo constituyen la enunciación completa de los derechos y obligaciones de las partes, y dejan sin efecto todas las comunicaciones, propuestas u ofertas, orales o escritas, cursadas entre ellas con anterioridad a la firma del mismo, en la medida que contraríen el contrato y sus anexos tanto para los puntos de venta incluidos en este documento como para otros bajo la misma identificación y/o razón social.

9.2 El presente documento y los documentos mencionados en el mismo construyen el contrato entero, pleno y completo entre el Banco y People Contact con respecto a la materia que regula el mismo.

9.3 Salvo lo que se disponga expresamente de otra manera en el presente documento, cada cláusula, sección, porción, término o disposición del documento se considerará separable; y si por cualquier razón, se determina que cualquier cláusula, sección, parte, porción, término o disposición, es inválida y contrario a, o en conflicto con cualquier ley o reglamento existente, esto no perjudicará la operación, ni tendrá cualquier otro efecto, de esta manera, las cláusulas, secciones, partes, proporciones, términos o disposiciones del presente documento que permanezcan vigentes o comprensibles, continuarán en pleno vigor y efecto y obligarán a las partes del presente documento; y dichas cláusulas, secciones, partes, porciones, términos y disposiciones inválidas no se considerarán parte del presente documento.

9.4 Todos los encabezados del presente documento se destinan únicamente para la conveniencia de las partes, y ninguno de ellos se considerará como afectando el significado o la construcción de cualquier disposición, del presente documento.

9.5 El presente documento se regirá por la ley colombiana.

9.6 La tolerancia de parte de una de las partes en el cumplimiento de cualquiera de las cláusulas o condiciones de este documento o sus anexos por la otra parte constituirá mera liberalidad, sin que sea necesariamente novación o represente renuncia de cualquiera de los derechos y obligaciones en función de este documento, incluso aquel cuyo incumplimiento fuera objeto de tolerancia.

9.7 Este documento y sus anexos constituyen el acuerdo integral entre People Contact y el Banco con respecto a los servicios, comprendiendo los acuerdos, propuestas, pedidos, declaraciones y demás entendimientos anteriores, verbales o escritos. Ninguna modificación introducida en este documento tendrá validez a menos que sea efectuada por escrito y firmada por las partes.

9.8 People Contact entiende y acepta que en virtud del presente contrato no se constituye sociedad ni empresa de riesgo compartido entre People Contact y el Banco.

10. People Contact declara de manera expresa que los dineros que se manejan en la cuenta en desarrollo del presente documento provienen de fuentes lícitas y exonera al Banco de cualquier responsabilidad frente a las entidades de vigilancia y control.

**ANEXO 2**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

El proceso no tiene cuantía, con el presente proceso se busca determinar el porcentaje de comisión cobrado por el banco seleccionado para cada transacción del recaudo que se realice con los dispositivos tecnológicos.

El valor de la comisión será descontado del valor de cada transacción que se efectuó con el dispositivo tecnológico.

De acuerdo con lo establecido por el comité consultor en el acta del 11 de febrero de 2026 el **Procedimiento de Recaudo Electrónico** será el siguiente:

Cuando el usuario realice el pago por transferencia desde el dispositivo:

1. El dinero ingresará inicialmente a una cuenta en bancaria.
2. Allí se descontará:
  - Comisión bancaria pactada con la entidad bancaria.
  - Impuesto del 4x1000.
3. Posteriormente, el saldo neto será transferido a la cuenta de la Fiducia Zonas Azules.

Los valores descontados por parte del banco serán compensados desde la bolsa tecnológica para que el valor del ticket ingrese completo a la fiducia.

**ANEXO 3**

**REQUISITOS HABILITANTES**

<p><b>Certificación registro en el Secop II</b></p>	<p>Según la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en su artículo 13 establece Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOPII- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.</p> <p><b><u>Por lo tanto, se deberá presentar el certificado de registro como proveedor en el SECOPII.</u></b></p>
<p><b>Carta de presentación de la propuesta</b></p>	<p>La que deberá estar firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica (según formato anexo).</p> <p>En el caso de presentarse la propuesta en la modalidad de consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o en su defecto por el representante legal del mismo.</p> <p>En el caso de personas jurídicas, deberá estar firmada igualmente por el representante legal o el aval o avales de la Junta Directiva, según corresponda.</p>
<p><b>Antecedentes fiscales (Contraloría), judiciales y medidas correctivas (Policía Nacional), disciplinarios (Procuraduría) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y REDAM</b></p>	<p>Acreditar certificado tanto de la persona jurídica como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la nación, Policía Nacional, según aplique. La expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>En caso de que se presente el representante legal suplente, deberán igualmente ser aportados los antecedentes del representante legal principal a efectos de no incurrir en una inhabilidad y de ejercer buenas prácticas de transparencia empresarial.</p>
<p><b>Fotocopia de la cédula</b></p>	<p>Aportar copia de la cédula del representante legal.</p>
<p><b>Fotocopia de la libreta militar</b></p>	<p>Aportar en el evento que el representante legal sea varón menor de 50</p>

<p><b>Registro Cámara de Comercio</b></p>	<p>Presentar el documento vigente que acredite su registro en Cámara de Comercio con expedición no superior a (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>En caso de que la cuantía de la propuesta presentada exija al representante legal de la sociedad autorización de la Junta, se deberá allegar certificado o acta que así lo acredite.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación deberá estar relacionado con el servicio que va a prestar.</p> <p>Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el certificado de existencia y representación de cada una.</p>
<p><b>Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades</b></p>	<p>Deberá presentar un oficio dirigido a la entidad en el que certifique bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de incompatibilidades ni inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.</p>
<p><b>RUT</b></p>	<p>Acreditar que se encuentra registrado en el Registro Único Tributario.</p> <p>Certificado de inscripción del Registro Único Tributario vigente.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.</p>
<p><b>Paz y Salvo de Aportes Parafiscales</b></p>	<p>El Proponente que participe como persona jurídica deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal en donde conste que están al día con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso.</p> <p>El proponente que participe como persona natural deberá presentar sus aportes y pagos de seguridad social en pensión y salud al presentar la oferta, acorde con la normatividad vigente.</p>

**Experiencia**

<p><b>Descripción Experiencia</b></p>	<p>El proponente deberá acreditar experiencia en contratos de objeto similar y/o que se adecuen al objeto del contrato</p>
<p><b>ITEM</b></p>	<p><b>CARACTERISTICA</b></p>
<p><b>Certificación o copia de contratos</b></p>	<p>Mínimo (1) Máximo (3)</p>
<p><b>Estado</b></p>	<p>Terminados o en ejecución.</p>

Serán aceptadas certificaciones expedidas por el cliente contratante, y/o copias de los contratos u órdenes de compras suscritas con dichas entidades, los cuales deberá contener la siguiente información:



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 20 de 25

- Número de contrato.
- Nombre de la firma contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación del contrato.
- Costo final del contrato.
- Contacto que pueda ratificar esta información (dirección, ciudad, teléfono).

**ANEXO 4  
PLAZO**

Tipo de proceso:	Invitación Pública
No:	IP-022-2026
Objeto:	<b>CONTRATAR SERVICIOS BANCARIOS PARA VINCULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIOS AL SISTEMA DE MEDIOS DE PAGO PARA LA OPERACIÓN DEL DISPOSITIVO TECNOLÓGICO DE LAS ZONAS AZULES</b>
Fecha de publicación:	21/04/2026
Fecha de entrega de propuestas:	27/04/2026
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 10:00 horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio <a href="http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana">http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana</a>
Lugar de entrega de propuestas:	<b>Manizales:</b> Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).
Forma de entrega:	*Propuesta en sobre sellado y debidamente foliada * Dirigido a: - Profesional de Compras y Presupuesto * Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente
Proceso entrega de propuestas:	<u>1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia.</u>  La radicación deberá evidenciar:  - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación  <u>2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal.</u>  Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar de correspondencia.  Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada de cierre de urna de cristal.  Los proponentes deben tener presente que en People Contact existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el proponente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. People Contact no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.

	<p><u>3. Apertura de la urna de cristal por:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de Archivo y Documentación</li> <li>- Profesional de Compras y Presupuesto</li> </ul> <p>Quienes documentarán en acta la existencia de propuestas.</p>
<p><b>People Contact, NO tendrá en cuenta las propuestas que no se encuentren en la urna de cristal en la fecha y hora fijada, ni aquellas que sean enviadas por fax, correo electrónico o similares.</b></p>	

El proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que, una vez se le comunique que ha sido seleccionado, el día de la suscripción del contrato, este deberá ser publicado en la plataforma transaccional SECOP II, la cual tendrá que estar firmado el mismo día.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se debe aportar las pólizas para su aprobación y publicación en el SECOP II.

En caso de requerirse un tiempo adicional se deberá solicitar por parte del supervisor la ampliación del término con su debida justificación.

En caso de NO realizarse la legalización dentro del término indicado, People Contact, podrá:

1. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **peoplecontact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude peoplecontact al contratista.
2. Contratar con el proponente en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas o podrá otorgar plazos adicionales a los proponentes seleccionados para efectuar la legalización.
3. **Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación:** Al tenor de lo dispuesto en el Acuerdo No. 1083 del 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2022, estarán exentas las órdenes de pago que realicen las entidades públicas descentralizadas del Municipio que se encuentren en proceso de reestructuración o reorganización empresarial, lo cual deberá ser validado por el área financiera.

Sí el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, se dará aplicación a la siguiente normatividad:

Sí el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, People Contact S.A.S. en Reestructuración podrá contratar con el Proponente que cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, sigue en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente.

En este caso, People Contact S.A.S. en Reestructuración podrá iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados en caso de haberlos.

Considerando que llegado el día y la hora límite para radicar propuestas, no se presentó ningún oferente al proceso de la referencia, el mismo se declarara desierto.

**ANEXO 5  
PRESENTACIÓN**

Los proponentes que participen deberán presentar la propuesta original, debidamente foliada y con un índice que discrimine la relación de cada uno de los ítems expuestos en ella.

La carta de presentación de la propuesta deberá diligenciarse en el siguiente formato:

Señores  
PEOPLE CONTACT S.A.S  
Ciudad

ASUNTO: IP XXXX

Yo \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal (solo personas jurídicas), afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

*Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al Proponente.*

*Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.*

*Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.*

*Igualmente declaro que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a PEOPLE CONTACT S.A.S y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.*

*Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello.*

*Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.*

*Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de 90 días contados a partir de la presentación y se mantendrá para el momento de suscripción del contrato en caso de que se nos adjudique.*

*Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.*

*Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.*

Atentamente,



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125

VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 24 de 25

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

### CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar su constitución de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La propuesta deberá ser presentada por el representante legal designado por el Consorcio o Unión Temporal.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalarán los términos y alcance de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **peoplecontact**.
- Los Consorcios o Uniones Temporales se comprometen a permanecer constituidos durante el término de la vigencia del contrato y sus prórrogas, si las hubiere.
- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.
- Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben acreditar la existencia y representación, y/o la inscripción en el registro mercantil, la relación de contratos en ejecución, la experiencia, los documentos habilitantes y el apoderado en Colombia cuando sea el caso
- Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados hasta por dos (2) personas naturales y/o jurídicas, cada uno de sus integrantes debe acreditar el cincuenta (50%) de la experiencia.
- Quienes se presenten bajo esta modalidad, deberán diligenciar el siguiente formato:



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 13

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 23/05/2025

Página 25 de 25

### Ciudad y Fecha

Señores

PEOPLE CONTACT S.A.S

Ciudad

Los suscritos manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en la IP \_\_\_\_\_, cuyo objeto consiste en -----

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución del contrato, sus prórrogas, liquidación y un año más.
2. El consorcio ( ) Unión Temporal ( ) Está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ITEM DE ACTIVIDADES A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es:----- identificado con C.C. No. ----- de ---- quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con la ley 80 de 1993.

5. La (Unión Temporal o Consorcio) según el caso responderá a la denominación \_\_\_\_\_.

Para constancia se firma en ----- a los -----días del mes de ----de

Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).

