ALCALDÍA DE MANIZALES

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

Contenido

INTRODUCCIÓN. 7
DEFINICIONES 8
CAPITULO 1- USO DEL SECOP II. 9
1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II. 9
1.2. Procedimiento en caso de falla general: 10
1.3. Procedimiento en caso de fallas particulares: 12
1.4. Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio. 13
1.5. Reglas para la presentación de las propuestas. 13
1.6. Formalidad de las ofertas 14
CAPITULO 2- ASPECTOS GENERALES. 15
2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas 15
2.2. Compromiso anticorrupción. 15
2.3. Costos derivados de participar en el proceso de contratación. 15
2.4. Comunicaciones. 15
2.5. Idioma 16
2.6. Legalización de documentos otorgados en el exterior 16
2.7. Conversión de monedas. 16
2.8. Modalidad de selección 16
2.9. Convocatoria limitada a mipymes 17
2.10. Instrucción preliminar 18
2.11. Regulación jurídica 18
2.12. Información suministrada 18
2.13. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación 18
2.14. Expediente público solicitud de copias 19
2.15. Hora oficial 19

2.16. Retiro de la propuesta..... 20
CAPÍTULO 3 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 21
3.1 Proyecto de pliego de condiciones..... 21
3.2 Apertura del proceso y pliegos definitivos. 22
3.3 Manifestación de interés.. 22
3.4 Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones 27
3.5 Modificaciones al pliego de condiciones - adendas..... 27
3.6 Interpretación y aceptación del pliego de condiciones definitivo. 28
3.7 Presentación de propuestas. 29
3.8 Información reservada. 29
3.9 Acta de cierre. 29
3.10 Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad. 30
3.11 Comité evaluador 30
3.12 Informe de evaluación 30
3.13 Plazos del proceso 31
3.14 Adjudicación de la selección abreviada de menor cuantía..... 31
3.15 Declaratoria de desierta 32
CAPITULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO..... 32
4.1 Objeto del contrato..... 32
4.2 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). 33
4.3 Los oferentes deberán presentar con su propuesta: 33
4.4 Presupuesto oficial y valor del contrato 34
4.5 Forma de pago 40
4.6 Plazo de ejecución del contrato 40
4.7 Lugar de ejecución del contrato..... 40

4.8 Condiciones Técnicas. 40
4.9 Obligación de las partes 44
4.10 Cesión 49
4.11 Multas 49
4.12 Cláusula penal pecuniaria 50
4.13 Cláusulas excepcionales al derecho común 50
4.14 . Perfeccionamiento y ejecución del contrato 51
4.15 Estampillas 52
4.16 Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales 52
4.17 Liquidación del contrato 52
4.18 Documentos del contrato 52
4.19 Cláusula de indemnidad 53
CAPITULO 5 – OFERTA 53
5.1. Presentación 53
5.2. Presentación de propuestas y cierre del proceso. 54
5.3. La oferta debe contener la siguiente información. 54
5.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta. 55
5.4.1. Carta de presentación de la propuesta. 55
5.4.2. Documentos para acreditar la calidad de mipyme nacional con domicilio en el municipio de Manizales, en el evento que la convocatoria sea limitada a mipyme. 55
5.4.3. Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. 56
5.4.4. Certificado de existencia y representación legal original o registro mercantil, según el caso con renovación para la vigencia 2020. 56
5.4.5. Acta de autorización del órgano estatutario. 57
5.4.6. Copia de cédula de ciudadanía y libreta militar cuando aplique 57
5.4.7. Registro único tributario – RUT. 57
5.4.8. Aportes parafiscales y de seguridad social 57

5.4.9. Certificado de inhabilidades e inhabilidades. 58

5.4.10. Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018). 58

5.4.11. Documento de conformación del consorcio o unión temporal si es la condición del proponente. 59

5.4.12. Garantía de seriedad de la propuesta. 59

5.4.13. Cubrimiento de la garantía de seriedad. 60

5.4.14. Experiencia. 60

5.4.15. Capacidad financiera y capacidad organizacional. 61

5.4.16. Oferta económica 61

5.5. Ofertas parciales 61

5.6. Validez de las ofertas 61

5.7. Reserva durante el proceso de evaluación. 61

5.8. Evaluación de las ofertas. 62

CAPÍTULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES. 62

6.1. Inscripción de interesados en participar. 62

6.2. Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC 64

6.3. Experiencia. 65

6.4. Capacidad financiera. 66

6.5. Capacidad organizacional 68

CAPITULO 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN. 69

CAPITULO 8 – ACUERDOS COMERCIALES. 73

CAPITULO 9 –ADJUDICACIÓN. 75

CAPITULO 10– RIESGOS 75

CAPITULO 11- GARANTÍAS. 76

CAPITULO 12- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 77

CAPITULO 13– CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS..... 77

CAPITULO 14 – CRONOGRAMA..... 80

CAPITULO 15 - MINUTA DEL CONTRATO..... 81

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

OBJETO:

"COMPRA DE KITS DE JUGUETERÍA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD COMUNITARIA EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".

En desarrollo de la ley 80 de 1993, artículo 66 inciso tercero, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

Es responsabilidad de los interesados leer los documentos que hacen parte del proceso tanto el proyecto de pliego de condiciones como el pliego de condiciones definitivo y consultar las publicaciones en el SECOP II, con el fin de conocer las bases del mismo y los documentos asociados al proceso.

Los formatos contenidos en el presente proceso no podrán ser modificados por los participantes.

Para poder participar el oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos contenidos en el Capítulo 5. "Requisitos Habilitantes".

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que requiera.

Presente su propuesta debidamente foliada y con índice.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, las propuestas presentadas por fuera del termino no serán tenidas en cuenta y de ello se dejará constancia respectiva.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Manizales, a través de la Secretaría de Deporte pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de prestar **COMPRA DE KITS DE JUGUETERÍA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD COMUNITARIA EN LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en la plataforma transaccional–SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 13**. La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con el artículo 2 numeral 2º literal b) de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA IMPORTANTE:

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial 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 con mayúscula inicial 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.

DEFINICIONES	
ADENDA	Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP II.
ADJUDICACIÓN.	Es la decisión final del Municipio de Manizales 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 al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.
ENTIDAD LICITANTE.	Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE MANIZALES.
ESPECIFICACIONES.	Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto del proceso.
FIRMA.	Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.
PLIEGO DE CONDICIONES.	Son los documentos que la Alcaldía de Manizales proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que basados en ellos, hagan sus ofertas.
PLAZO.	Es el tiempo en días calendario determinado por EL MUNICIPIO, para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de

	condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.
PROPONENTE U OFERENTE.	Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presente propuesta para participar en el proceso de selección.
PROPUESTA BÁSICA.	Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

CAPITULO 1- USO DEL SECOP II.

1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: cesar.marquez@manizales.gov.co – fernanda.duque@manizales.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.2. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Manizales recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

1.3. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1.4. Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.5. Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.
El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

1.6. Formalidad de las ofertas

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

CAPITULO 2- ASPECTOS GENERALES.

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Manizales invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. 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.

2.4. Comunicaciones.

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el MUNICIPIO DE MANIZALES podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan2, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

2.5. 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 de que trata el **Capítulo 6** 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.

2.6. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente Capitulo 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 o Código General del Proceso. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.7. 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.

2.8. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

2.9. Convocatoria limitada a mipymes

De acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, sí el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00), liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a Mipymes siempre y cuando se reciban solicitudes dentro del término otorgado en el cronograma de por lo menos tres (03) Mipymes.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determinó que para limitar la convocatoria a Mipymes, el valor del presupuesto oficial debe ser igual o inferior a $380'778.000, por lo tanto, el presente proceso SI puede ser limitado.

Con fundamento en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2012, sobre la promoción y el desarrollo, cuando se limite la convocatoria a MIPYMES su domicilio principal debe corresponder al lugar de ejecución del contrato, en este caso, Municipio de Manizales.

*"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2.** Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:*

1. *El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ($272.541.000); y*

2. *La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.4.** Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.*

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme".

2.10. Instrucción preliminar

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

2.11. Regulación jurídica

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se celebrara, corresponde a un contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32º, de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral ni prestaciones sociales con el Municipio de Manizales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

2.12. Información suministrada

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

2.13. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Municipio de Manizales, para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Manizales publicará todos los documentos y actos en el SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de Manizales y sólo a través de adendas debidamente publicados en el SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como los documentos que debe adjuntar con la propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad.

2.14. Expediente público solicitud de copias

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

2.15. Hora oficial

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992 derogado por el decreto 3523/009, *articulo 20 # 5. Mantener, coordinar y dar la hora legal a la República*. La cual será consultada vía internet a la página web http://horalegal.sic.gov.co/. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117.

2.16. Retiro de la propuesta.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta. De conformidad con la plataforma transaccional SECOP II.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

CAPÍTULO 3 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se cumplirán con las siguientes etapas:

ETAPAS
AVISO DE CONVOCATORIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES A LIMITACIÓN A MYPIMES
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR
SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACION INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO
RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 Proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. Y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en la página SECOP II.

3.2 Apertura del proceso y pliegos definitivos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.3 Manifestación de interés.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En el evento que el número de inscritos sea superior a diez (10), el día y hora fijados en el cronograma del presente documento, en audiencia pública Virtual, se realizará el sorteo para la consolidación de oferentes

podrán presentar propuesta. Se participará con el número de inscripción. Si a la misma hora hay varios sorteos, se inicia por el primer número de proceso que se adelante a la misma hora.

A CADA MANIFESTACION SE LE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE INSCRIPCIÓN. EL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN: SERÁ EL NÚMERO PARA EL SORTEO

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta

conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo así:

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Anexo 2 – Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

El sorteo se realizará de manera pública el día que se indica en el cronograma mediante la función aleatoria entre 1 y n contenida en el programa de office Excel (hoja de cálculo), siguiéndose los siguientes pasos:

- El número de inscripción con el que se registró la manifestación de interés del interesado será el designado para participar en el sorteo.
- Los argumentos de la función aleatoria son:

Valor Inicial = 1
N = Número de inscritos

Por ejemplo, si los inscritos son 621, la función a usar sería: ALEATORIA ENTRE (1.621)

- Con el propósito de brindar una mayor transparencia a este procedimiento, los participantes de la audiencia seleccionarán dos o tres personas del auditorio, quienes determinarán el número de veces consecutivas en las que se ejecutará dicha función, antes de seleccionar los diez proponentes.

- Por Ejemplo: las personas seleccionadas escogieron el número 7 significa que dicha función será ejecutada siete (7) veces, sin tener en cuenta el resultado obtenido. El número arrojado en la siguiente ejecución

de la función corresponderá al primer seleccionado cuyo número de inscripción coincida con este, el siguiente al segundo seleccionado y así sucesivamente hasta completar los diez proponentes.

- EL MUNICIPIO DE MANIZALES - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL publicará en Portal Único de Contratación y en la Secretaria el listado de los diez (10) inscritos que resulten favorecidos en el sorteo, quedando bajo la absoluta responsabilidad de quien se inscribe verificar oportunamente los resultados del mismo y presentar la propuesta en caso de salir favorecido, sin que para ello se requiera de otro tipo de comunicación por parte de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

- Si el número de interesados es inferior o igual a 10, se adelantará el proceso con todos.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En el evento que el número de inscritos sea superior a diez (10), el día y hora fijados en el cronograma del presente documento, en la Urna de Cristal de la Alcaldía de Manizales y en audiencia pública, se realizará el sorteo para la consolidación de oferentes que podrán presentar propuesta. Se participará con el número de inscripción. Si a la misma hora hay varios sorteos, se inicia por el primer número de proceso que se adelante a la misma hora.

A CADA MANIFESTACION SE LE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE INSCRIPCIÓN.
EL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN: SERÁ EL NÚMERO PARA EL SORTEO

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, **so pena de rechazo de la oferta;** por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo así:

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

El sorteo se realizará de manera pública el día que se indica en el cronograma mediante la función aleatoria entre 1 y n contenida en el programa de office Excel (hoja de cálculo), siguiéndose los siguientes pasos:

- El número de inscripción con el que se registró la manifestación de interés del interesado será el designado para participar en el sorteo.
- Los argumentos de la función aleatoria son:

Valor Inicial =	1
N =	Número de inscritos

Por ejemplo, si los inscritos son 621, la función a usar sería: ALEATORIA ENTRE (1.621)

- Con el propósito de brindar una mayor transparencia a este procedimiento, los participantes de la audiencia seleccionarán dos o tres personas del auditorio, quienes determinarán el número de veces consecutivas en las que se ejecutará dicha función, antes de seleccionar los diez proponentes.

- Por Ejemplo: las personas seleccionadas escogieron el número 7 significa que dicha función será ejecutada siete (7) veces, sin tener en cuenta el resultado obtenido. El número arrojado en la siguiente ejecución de la función corresponderá al primer seleccionado cuyo número de inscripción coincida con este, el siguiente al segundo seleccionado y así sucesivamente hasta completar los diez proponentes.

3.4 Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones

Las observaciones al pliego de condiciones definitivo se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones definitivo. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en la página SECOP II.

3.5 Modificaciones al pliego de condiciones - adendas

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

En el cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo la entidad podrá expedir y publicar adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de los interesados, la verificación de las publicaciones efectuadas en el SECOP II.

NOTA 1: De conformidad con el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, no se podrán expedir adendas el día hábil anterior en hora que se tiene previsto el cierre de la contratación, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios

hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

3.6 Interpretación y aceptación del pliego de condiciones definitivo.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones definitivo y su adendas y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Manizales no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Manizales no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se

brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

3.7 Presentación de propuestas.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha limite o de cierre del mismo.

3.8 Información reservada.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Municipio de Manizales, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

3.9 Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.10 Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

En atención a las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se tiene que el **MUNICIPIO DE MANIZALES,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.11 Comité evaluador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1820 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

3.12 Informe de evaluación

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP II, por un término de TRES (3) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

3.13 Plazos del proceso

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

3.14 Adjudicación de la selección abreviada de menor cuantía.

La adjudicación se hará de manera total, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad.

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo motivado, de manera total a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, no obstante lo anterior, sí dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o

superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

3.15 Declaratoria de desierta

Habrá lugar a la declaratoria de desierta en los siguientes casos:

- En el evento que dentro del término previsto para la recepción de manifestaciones de interés en participar, no se reciba ninguna.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando la propuesta hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.
- En general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión

No habrá lugar a la declaración de desierta en el evento que se presente una sola oferta y esta cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para participar.

CAPITULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1 Objeto del contrato.

El objeto del contrato es **"INSUMOS, SUMINISTROS DE ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL CENTRO DEPORTIVO TERRAZAS DE LA AUTÓNOMA".**

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos, análisis del sector y ficha técnica. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones definitivo, se preferirá el Pliego.

4.2 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) y se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, como se indica en la siguiente Tabla 1:

Tabla 1-Codificación de la actividad a contratar en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
60141000	Juguetes	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Los ítems a contratar se encuentran en el sistema estándar de codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC, por lo tanto, el futuro contratista deberá estar clasificado en el RUP, dentro de uno o los tres códigos anteriormente identificado y será válido hasta el tercer nivel.

4.3 Los oferentes deberán presentar con su propuesta:

Una propuesta económica en la que señale los precios de los suministros y demás condiciones exigidas de manera detallada de acuerdo con el tarifario diseñado por la entidad contratante.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, discriminando IVA, si aplica, presentando cifras enteras, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, previo análisis que efectúe el proponente por su cuenta y riesgo.

Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar el mismo, de conformidad con el anexo de la propuesta.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) , deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

4.4 Presupuesto oficial y valor del contrato

Ítem	Producto	Cantidad
1	Set tipo Barbie + ken, muñecos en material plástico, y Barbie con cabello sintético. Incluyen zapatos. Presentación en bolsa con medidas: 34 cm de alto x 18cm de ancho	2
2	Muñeca tipo Barbie con accesorios escuela. Muñeca en material de plástico ABS, mientras que la cabeza está hecha de PVC blando y cabello sintético. Incluye 9 accesorios escolares. Presentación tipo encartonado con medidas: 24 cm de alto x 19 cm de ancho.	2
3	Pelota Canguro en material de caucho resistente diseñada para que los niños menores de 3 años puedan sentarse en ella y brincar. Presentación en bolsa, Medidas: 1.25cm de diámetro.	2
4	Juego de mesa 4 en línea. Incluye: Tablero, base y 42 fichas (21 azules y 21 amarillas) Diseñado para 2 jugadores. presentación en caja con medidas: Alto: 16cm Ancho: 15 cm Largo: 21 cm	1
5	Set de carros por 12 unidades en diferentes colores, material de pasta. Presentación tipo encartonado en medidas de: 32 cm de largo x 22cm de ancho.	2

6	Kit de plastilina ecológica, viene x dos unidades; contiene tutorial paso a paso para realizar una figura, presentación tipo encartonado con mediadas 23 cm de alto x 16,5 cm de ancho.	2
7	Rompecabezas en material de cartón grueso y resistente, contiene 40 piezas de tamaño 7,3cm x 5,8cm, presentación de caja con medidas: 23,3cm de largo x 18,1cm de ancho	2
8	Sombrillas Infantiles en material de tela impermeable con motivos infantiles surtidos para niña y niños, como accesorio contiene un silbato. Medidas 60 cm de largo	2
9	Balón Microfútbol vulcanizado en múltiples colores. Medidas: 57,5cm de diámetro	2
10	Balón de Futbol vulcanizado en múltiples colores. Medidas: 74cm de diámetro	2
11	Set tipo Barbie + hija, material macizo y cabeza en caucho con cabello sintético, incluye un vestido de cambio y zapatos. presentación en caja con medidas de 32 cm de alto x 14 cm de ancho.	2
12	Kit arma tu manilla, contiene cuatro diferentes hilos de colores y cuatro juegos de accesorios (sonajero, estrella, mariposas y letras) para realizar las diferentes manillas. Presentación en caja con medidas de 14,5 cm de alto x 20 cm de ancho.	2
13	Juego múltiple, contiene raqueta loca en material de plástico full color + cuerda de saltar de 2,50 m y juego de jazz. presentación en bolsa con medidas de 32 cm de alto x 24 cm de ancho.	2
14	Muñeca de trapo con mediadas de 35 cm de alto x 20 cm de ancho, su cabello es en material de lana. Viene en múltiples colores.	2
15	Raqueta ping pong, contiene dos raquetas en material de madera y su paleta cubierta de caucho + tres ping pones. presentación en practica bolsa en material de tela antifluido, ideal para su uso. Medidas 28 cm de alto x 17 cm de ancho.	1
16	Balón de Baloncesto, talla 7-9. El agarre del balón se ve facilitado por el diseño profundo de los canales en el revestimiento del balón. Material de caucho sintético y resistente, se puede usar en el exterior	1

17	Bingo familiar, contiene 12 tableros de juego, un tablero maestro, 75 fichas numeradas, una caja portafichas, marcadores. Las tablas vienen en material de cartón. Su presentacion es en caja con medidas de 20 cm de alto x 34 cm de ancho.	1
18	Set concina encartonada, material de plástico full color. Contiene: sarten con tapa, 4 pocillos, 4 platos, 4 cucharas, 4 tenedores y 4 cuchillos. presentación tipo encartonado con medidas de 38,5 cm de alto x 28 cm de ancho.	2
19	Armatodo contiene 55 piezas en material de plástico con diferentes colores. presentación en bolsa reutilizable fácil de cerrar con medidas de 25 cm de alto x 14 cm de ancho.	2
20	Lotería, múltiples diseños en material de cartón grueso, contiene 4 tablas y 48 fichas. presentación en caja, medidas: 20,7 cm de largo x 34,3 ancho.	2
21	Kit Cancha - x 2 canchas de mini futbol en material plástico resistente y malla sintética, incluye una mini pelota. Presentación en bolsa, medidas: 45cm x 28 cm de ancho.	2
22	Juego parques y escalera, material de cartón grueso y marco en material plástico, incluye 4 fichas azules, 4 rojas, 4 amarillas , 4 verdes y 2 dados. presentación en bolsa con medidas 0 cm de alto x 25 cm de ancho.	2
23	Set ponys por tres unidades de diferentes colores, en material e caucho y cabello y cola sintética, incluye tres accesorios para peinados. Presentación en bolsa con medidas de 16 cm de alto x 18 cm de ancho.	2
24	Juego pizza en material de pasta resistente, contiene 6 porciones de pizza, cuchara, tenedor, cuchillo, un pan tajado, dos salchichas y un trozo de carne. presentación tipo encartonado con medidas de 32 cm de alto x 25, 5 cm de ancho.	2
25	Kit de té infantil en material de plástico resistente, contiene 13 piezas: 1 tetera,4 platos, 4 pocillos, y 4 cucharas, presentación en bolsa, medidas: 47,5 cm de largo x 19,2cm de ancho.	2
26	Juego de mesa jenga, contiene 54 fichas en material de madera y un dado de diferentes colores. presentación en caja con medidas de 18 cm de alto x 6 cm de ancho.	2

27	Bebe Dormido - bebe fabricado en material de pasta no toxico, y cabeza en material de caucho. Presentación en bolsa, medidas: 35 cm de largo x 12cm de ancho.	2
28	Lanzadora de burbujas en material de pasta resistente, incluye liquido para burbujas de 40 ml, presentación tipo encartonado con medidas de 19 cm de alto x 15 cm de ancho.	2
29	Carro tipo Hot Wheels en material resistente en diseños múltiples, presentación tipo encartonado, medidas: 16,5 cm de largo x 10,8 cm de ancho.	2
30	Juego cartas tipo UNO en material de cartón no plastificado, Contiene 108 cartas, presentación en caja, medidas: 11,6 cm de largo x 9cm de ancho.	2
31	Kit Doctor kit de doctor infantil, elaborado en material de plástico, contiene 6 piezas: 1 fonendoscopio, 1 gafas, 1 termómetro, 1 tijeras, 1 pinzas y 1 imitación de caja de medicinas. Presentación tipo encartonado, medidas: 31,3cm de largo x 21,4 ancho.	2
32	Kit Herramientas infantiles, elaboradas en material plástico, contiene 16 piezas. Presentación en bolsa, medidas: 19,5 cm de largo x 17. 5 cm de ancho.	2
33	Guitarra musical en material de pasta resistente, full color. Funcionamiento con dos baterías AA. presentación en bolsa con medidas de 28 cm de alto x 12 cm de ancho.	2
34	Muñeca tipo Diana, material de plástico con cabeza de caucho y cabello sintético. Contiene zapatos. presentación en bolsa con medidas de 35 cm de alto x 16,5 cm de ancho.	2
35	Domino familiar, contiene 28 fichas en plástico de color negro. presentación en caja de madera con medidas de 5 cm de alto x 15 cm de ancho.	2
36	Volqueta en material plástico full color, incluye pala y rastrillo. Presentación en malla. Medidas: 19 cm de largo x 13 cm de ancho.	2
37	Tarro de arena mágica en múltiples colores, incluye cuatro moldes. presentación en tarro plástico con medidas de 10 cm de alto x 10 cm de ancho.	2
38	Raquetas Malla x 2 unidades en material plástico y malla sintética, incluye pelota en material de espuma.	2

	Presentación en bolsa, medidas:42,5cm de largo x 18,6cm de ancho	
39	Kit Cancha + raqueta pequeña, cancha NBA + raqueta en material plástico, nota: incluye dos pelotas de ping pong y 1 mini balón de baloncesto en material de plástico. presentación en bolsa, medidas: 50 cm de largo x 24,3 de ancho.	2
40	Kit de la diversión elaborado en material plástico, incluye yoyo, balero y trompo. Presentación en bolsa con medidas de 19 cm de alto x 11 cm de ancho.	2
41	Carro antiguo de impulso viene en material de pasta. presentación en bolsa con medidas de 24 cm de alto x 14 cm de ancho.	2
42	Muñeca tipo Barbie Sirena, en material de pasta, cabeza en caucho y cabello sintético, la cola emite luces. Incluye baterías internas. Presentación en bolsa, medidas: 38cm de largo x 13,2cm de ancho.	1
43	Mini ajedrez de imán, en material de pasta resistente incluye tabla y 32 fichas. Presentación en caja con medidas de 7,5 cm de alto x13,5 cm de ancho.	2
	TOTAL JUGUETES	**81**

PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN: **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS COP ($149.569.800 IVA INCLUIDO).**

SE DEJA CONSTANCIA QUE ESTE PRESUPUESTO CONTIENE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y TODOS LOS GASTOS EN QUE PUEDE INCURRIR EL CONTRATISTA EN LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.

Los precios unitarios y el valor final de cada tipo de artículo a entregar e instalar se obtuvieron con fundamento en el promedio de las cotizaciones solicitadas por la Secretaría de Deportes a varios proveedores de artículos deportivos, así como a un análisis del mercado de tiendas virtuales de este tipo de artículos.

Tabla 2 – Resumen cotizaciones

MUNDO MAGICO – VR.TOTAL IVA INCLUIDO	CASCANUECES- VR. TOTAL IVA INCLUIDO

$140.130.400	$159.009.200

El Municipio de Manizales, para calcular el valor del contrato, solicitó cotizaciones a finales del año 2020, a proveedores reconocidos de los bienes que requiere. A los mismos se les halló el valor promedio, los cuales posteriormente y para la conformación del presupuesto oficial del presente proceso, fueron afectados por la variación del IPC para el año 2021 así como por los costos para la legalización y perfeccionamiento del futuro contrato.

Se aclara que EL PRECIO o VALOR PARCIAL DE CADA ÍTEM contiene los siguientes valores incluidos:

- Costo directo del artículo para el año 2021.
- IVA sobre el costo del artículo (si aplicare)
- Transporte del artículo hasta el sitio de entrega y/o instalación
- Mano de obra para la instalación
- Alquiler de equipos (maquinaria)
- Se incluyen, entre otros, los siguientes impuestos en los que debe incurrir el contratista para la legalización y perfeccionamiento del futuro contrato:
- Estampilla Pro Universidad: 1% sobre el valor total del contrato
- Estampilla Adulto mayor: 2% sobre el valor total del contrato.
- Constitución de garantías

Las cotizaciones se deberán publicar en el SECOP II con el fin de que los oferentes presenten el valor de sus propuestas en fundamento en los precios del mercado y estas pueden ser tenidas en cuenta para determinar si una oferta cuenta con precios artificialmente bajos y solicitar las aclaraciones respectivas.

Además, en el valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigible, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que, en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

Cabe agregar que el valor final del contrato, será el que resulte de multiplicar la cantidad de accesorios deportivos por el valor unitario señalado por el contratista en su propuesta.

Para adelantar el proceso de selección se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad:

Tabla 3 – Disponibilidad Presupuestal

CCPET	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	Secretaria
2.3.2.02.02.009	4103052	29-1-3-11-1-7-26-00	SERVICIOS SOC. Y PERSONALES, LÍDER Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	147	292147	$150.00.000	Secretaria de Desarrollo Social

4.5 Forma de pago

El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección será pagado por el Municipio de Manizales – Secretaria de Desarrollo Social mediante acta única, previo informe del supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. Además, de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.6 Plazo de ejecución del contrato

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de diciembre, previa aprobación de las garantías exigidas.

4.7 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Manizales, ubicado en el departamento de caldas.

4.8 Condiciones Técnicas.

Ítem	Producto	Cantidad
1	Set tipo Barbie + ken, muñecos en material plástico, y Barbie con cabello sintético. Incluyen zapatos. Presentación en bolsa con medidas: 34 cm de alto x 18cm de ancho	2
2	Muñeca tipo Barbie con accesorios escuela. Muñeca en material de plástico ABS, mientras que la cabeza está hecha de PVC blando y cabello sintético. Incluye 9 accesorios escolares. Presentación tipo encartonado con medidas: 24 cm de alto x 19 cm de ancho.	2
3	Pelota Canguro en material de caucho resistente diseñada para que los niños menores de 3 años puedan sentarse en ella y brincar. Presentación en bolsa, Medidas: 1.25cm de diámetro.	2

4	Juego de mesa 4 en línea. Incluye: Tablero, base y 42 fichas (21 azules y 21 amarillas) Diseñado para 2 jugadores. presentación en caja con medidas: Alto: 16cm Ancho: 15 cm Largo: 21 cm	1
5	Set de carros por 12 unidades en diferentes colores, material de pasta. Presentación tipo encartonado en medidas de: 32 cm de largo x 22cm de ancho.	2
6	Kit de plastilina ecológica, viene x dos unidades; contiene tutorial paso a paso para realizar una figura, presentación tipo encartonado con mediadas 23 cm de alto x 16,5 cm de ancho.	2
7	Rompecabezas en material de cartón grueso y resistente, contiene 40 piezas de tamaño 7,3cm x 5,8cm, presentación de caja con medidas: 23,3cm de largo x 18,1cm de ancho	2
8	Sombrillas Infantiles en material de tela impermeable con motivos infantiles surtidos para niña y niños, como accesorio contiene un silbato. Medidas 60 cm de largo	2
9	Balón Microfútbol vulcanizado en múltiples colores. Medidas: 57,5cm de diámetro	2
10	Balón de Futbol vulcanizado en múltiples colores. Medidas: 74cm de diámetro	2
11	Set tipo Barbie + hija, material macizo y cabeza en caucho con cabello sintético, incluye un vestido de cambio y zapatos. presentación en caja con medidas de 32 cm de alto x 14 cm de ancho.	2
12	Kit arma tu manilla, contiene cuatro diferentes hilos de colores y cuatro juegos de accesorios (sonajero, estrella, mariposas y letras) para realizar las diferentes manillas. Presentación en caja con medidas de 14,5 cm de alto x 20 cm de ancho.	2
13	Juego múltiple, contiene raqueta loca en material de plástico full color + cuerda de saltar de 2,50 m y juego de jazz. presentación en bolsa con medidas de 32 cm de alto x 24 cm de ancho.	2
14	Muñeca de trapo con mediadas de 35 cm de alto x 20 cm de ancho, su cabello es en material de lana. Viene en múltiples colores.	2

15	Raqueta ping pong, contiene dos raquetas en material de madera y su paleta cubierta de caucho + tres ping pones. presentación en practica bolsa en material de tela antifluido, ideal para su uso. Medidas 28 cm de alto x 17 cm de ancho.	1
16	Balón de Baloncesto, talla 7-9. El agarre del balón se ve facilitado por el diseño profundo de los canales en el revestimiento del balón. Material de caucho sintético y resistente, se puede usar en el exterior	1
17	Bingo familiar, contiene 12 tableros de juego, un tablero maestro, 75 fichas numeradas, una caja portafichas, marcadores. Las tablas vienen en material de cartón. Su presentacion es en caja con medidas de 20 cm de alto x 34 cm de ancho.	1
18	Set concina encartonada, material de plástico full color. Contiene: sarten con tapa, 4 pocillos, 4 platos, 4 cucharas, 4 tenedores y 4 cuchillos. presentación tipo encartonado con medidas de 38,5 cm de alto x 28 cm de ancho.	2
19	Armatodo contiene 55 piezas en material de plástico con diferentes colores. presentación en bolsa reutilizable fácil de cerrar con medidas de 25 cm de alto x 14 cm de ancho.	2
20	Lotería, múltiples diseños en material de cartón grueso, contiene 4 tablas y 48 fichas. presentación en caja, medidas: 20,7 cm de largo x 34,3 ancho.	2
21	Kit Cancha - x 2 canchas de mini futbol en material plástico resistente y malla sintética, incluye una mini pelota. Presentación en bolsa, medidas: 45cm x 28 cm de ancho.	2
22	Juego parques y escalera, material de cartón grueso y marco en material plástico, incluye 4 fichas azules, 4 rojas, 4 amarillas , 4 verdes y 2 dados. presentación en bolsa con medidas 0 cm de alto x 25 cm de ancho.	2
23	Set ponys por tres unidades de diferentes colores, en material e caucho y cabello y cola sintética, incluye tres accesorios para peinados. Presentación en bolsa con medidas de 16 cm de alto x 18 cm de ancho.	2
24	Juego pizza en material de pasta resistente, contiene 6 porciones de pizza, cuchara, tenedor, cuchillo, un pan tajado, dos salchichas y un trozo de carne. presentación tipo	2

	encartonado con medidas de 32 cm de alto x 25, 5 cm de ancho.	
25	Kit de té infantil en material de plástico resistente, contiene 13 piezas: 1 tetera,4 platos, 4 pocillos, y 4 cucharas, presentación en bolsa, medidas: 47,5 cm de largo x 19,2cm de ancho.	2
26	Juego de mesa jenga, contiene 54 fichas en material de madera y un dado de diferentes colores. presentación en caja con medidas de 18 cm de alto x 6 cm de ancho.	2
27	Bebe Dormido - bebe fabricado en material de pasta no toxico, y cabeza en material de caucho. Presentación en bolsa, medidas: 35 cm de largo x 12cm de ancho.	2
28	Lanzadora de burbujas en material de pasta resistente, incluye liquido para burbujas de 40 ml, presentación tipo encartonado con medidas de 19 cm de alto x 15 cm de ancho.	2
29	Carro tipo Hot Wheels en material resistente en diseños múltiples, presentación tipo encartonado, medidas: 16,5 cm de largo x 10,8 cm de ancho.	2
30	Juego cartas tipo UNO en material de cartón no plastificado, Contiene 108 cartas, presentación en caja, medidas: 11,6 cm de largo x 9cm de ancho.	2
31	Kit Doctor kit de doctor infantil, elaborado en material de plástico, contiene 6 piezas: 1 fonendoscopio, 1 gafas, 1 termómetro, 1 tijeras, 1 pinzas y 1 imitación de caja de medicinas. Presentación tipo encartonado, medidas: 31,3cm de largo x 21,4 ancho.	2
32	Kit Herramientas infantiles, elaboradas en material plástico, contiene 16 piezas. Presentación en bolsa, medidas: 19,5 cm de largo x 17. 5 cm de ancho.	2
33	Guitarra musical en material de pasta resistente, full color. Funcionamiento con dos baterías AA. presentación en bolsa con medidas de 28 cm de alto x 12 cm de ancho.	2
34	Muñeca tipo Diana, material de plástico con cabeza de caucho y cabello sintético. Contiene zapatos. presentación en bolsa con medidas de 35 cm de alto x 16,5 cm de ancho.	2

35	Domino familiar, contiene 28 fichas en plástico de color negro. presentación en caja de madera con medidas de 5 cm de alto x 15 cm de ancho.	2
36	Volqueta en material plástico full color, incluye pala y rastrillo. Presentación en malla. Medidas: 19 cm de largo x 13 cm de ancho.	2
37	Tarro de arena mágica en múltiples colores, incluye cuatro moldes. presentación en tarro plástico con medidas de 10 cm de alto x 10 cm de ancho.	2
38	Raquetas Malla x 2 unidades en material plástico y malla sintética, incluye pelota en material de espuma. Presentación en bolsa, medidas:42,5cm de largo x 18,6cm de ancho	2
39	Kit Cancha + raqueta pequeña, cancha NBA + raqueta en material plástico, nota: incluye dos pelotas de ping pong y 1 mini balón de baloncesto en material de plástico. presentación en bolsa, medidas: 50 cm de largo x 24,3 de ancho.	2
40	Kit de la diversión elaborado en material plástico, incluye yoyo, balero y trompo. Presentación en bolsa con medidas de 19 cm de alto x 11 cm de ancho.	2
41	Carro antiguo de impulso viene en material de pasta. presentación en bolsa con medidas de 24 cm de alto x 14 cm de ancho.	2
42	Muñeca tipo Barbie Sirena, en material de pasta, cabeza en caucho y cabello sintético, la cola emite luces. Incluye baterías internas. Presentación en bolsa, medidas: 38cm de largo x 13,2cm de ancho.	1
43	Mini ajedrez de imán, en material de pasta resistente incluye tabla y 32 fichas. Presentación en caja con medidas de 7,5 cm de alto x13,5 cm de ancho.	2
	TOTAL JUGUETES	**81**

4.9 Obligación de las partes

4.9.1 Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES ESPECIALES

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Establecer mínimo un (01) punto fijo de entrega en el área urbana de la ciudad de Manizales, en una parte central, con el fin de que las personas autorizadas por la Secretaria de Desarrollo Social puedan recoger los Kits sin contratiempos. El espacio debe ser adecuado para la entrega de los elementos, el cual deberá estar ubicado en un lugar de fácil acceso y con un horario de atención al público que sea similar al horario que maneja la administración municipal para la fecha de la entrega.

2. Presentar una muestra del KIT DE JUGUETERÍA al Ordenador del Gasto y al Supervisor del contrato.

3. Diseñar un BONO DE ENTREGA firmado por el Secretario de Desarrollo Social del Municipio de Manizales, en el que se especifique el plazo máximo para su utilización, agregando que por ningún motivo el bono puede ser sustituido o cambiado por ningún otro elemento ni dinero en efectivo.

4. Entregar debidamente empacados los KITS DE JUGUETERÍA con los 81 artículos según lo establecido en las condiciones técnicas.

5. Hacer entrega de los 218 KITS DE JUGUETERÍA a las personas autorizadas por la Secretaria de Desarrollo Social, previa identificación.

6. Contar con los elementos de bio- seguridad y tener los debidos cuidados al momento de almacenamiento de los bienes a adquirir y de la entrega de los respectivos KITS DE JUGUETERIA.

7. Elaborar una planilla o formato de recibido, la cual debe ser firmada por la o las personas autorizadas por la Secretaria de Desarrollo Social, previa identificación; para el caso de las Juntas de Acción Comunal se firmará por dos (02) dignatarios, en todos los casos se dejará constancia de los elementos entregados.

8. Abstenerse de entregar elementos con posterioridad a la fecha límite establecida, toda vez que el pago se efectuará de acuerdo a la cantidad

de elementos entregados durante el plazo del contrato y por lo tanto los elementos que entregue con posterioridad serán bajo su cuenta y riesgo.

9. Hacer entrega al supervisor de las planillas y de los bonos que fueron redimidos.

10. Dar los créditos a la Administración Municipal, Secretaria de Desarrollo Social por las respectivas entregas de juguetería, para lo cual se instalará un PENDON en el sitio de entrega de los elementos.

11. Acogerse a los lineamientos de la Resolución 0686 de 2018 Ministerio de Salud y Protección Social, a través del cual se "*Adopta el reglamento técnico sobre los requisitos que deben cumplir los juguetes y sus accesorios, que se fabriquen, importen y comercialicen en el territorio nacional con el fin de eliminar o prevenir adecuadamente los riesgos para la salud y la seguridad humana*".

12. Ejecutar el objeto contractual mediante la entrega de los bienes descritos en las condiciones técnicas con oportunidad y calidad, satisfaciendo las necesidades requeridas por la Administración.

13. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

14. Entregar los elementos nuevos y en perfecto estado (acorde con las especificaciones) en el plazo y el lugar previamente definido con el supervisor. (No se aceptan elementos remanufacturados), deben estar en perfectas condiciones de empaque, embalaje y almacenamiento.

15. Garantizar las características calidad y cantidad de los elementos objeto de la contratación, acorde a las especificaciones técnicas indicadas por la Administración Municipal.

16. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. El PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

17. Informar a la Entidad cualquier situación que no permita la entrega de los bienes.

18. El contratista será responsable de los actos u omisiones en la ejecución del contrato.

19. Entregar debidamente empacados los elementos adquiridos.

20. Concretar con el supervisor, el procedimiento para la entrega y recepción de los elementos.

21. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con la constancia de entrega.

22. Las demás estipuladas en las condiciones técnicas exigidas.

23. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para el tratamiento y prevención del COVID-19, decretados tanto por el Gobierno Nacional como por el Gobierno Local y las autoridades de salud.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
3. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones definitivos y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
5. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
6. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
7. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
8. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
9. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.

10. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
12. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo, litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
13. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
14. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES.

15. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
16. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
17. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
18. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones definitivos y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
19. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
20. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
21. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
22. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
23. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
24. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
25. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
26. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo, litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

27. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
28. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

4.9.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

4.10 Cesión

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Manizales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

4.11 Multas

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo, para lo cual se observará el procedimiento previsto en el artículo 86 del Decreto 1474 de 2011.

En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante

tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

4.12 Cláusula penal pecuniaria

Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagara al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL, LA IMPOSICION DE MULTAS, Y DEMAS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

4.13 Cláusulas excepcionales al derecho común

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 , 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente, se podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

4.14. **Perfeccionamiento y ejecución del contrato**

La suscripción de los contratos se hará por Centro, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, con proponente cuya propuesta ajustada a la invitación publica y sus adendas y resulte ser la más favorable para la Entidad.
Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

Sí dentro del plazo comprendido entre la presentación de la oferta y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad por parte del proponente ganador o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, la Entidad, mediante acto motivado, podrá suscribir el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato correspondiente, en físico y electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado *"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica* ***"Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."*** *(subrayado y negrilla fuera de texto).*

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

*"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "****Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado)****. La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".* (Subrayado y negrilla fuera de texto).

4.15 Estampillas.

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009, del Acuerdo 0794 de 2012, y del Decreto 0484 de 2012, **la cual equivale al 2% del valor del contrato, antes de IVA**. El cumplimiento del pago y/o Recibo seriado de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor constituye requisito indispensable para que se dé inicio a la ejecución del presente contrato.
- Estampilla **Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio,** de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza Nº 816 de 2017 y del Acuerdo 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, **la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de IVA**. El pago de esta estampilla podrá descontase del pago mensualidad del contrato de manera paulatina y en cantidad proporcional al pago del mismo.
- Estampilla Pro Cultura, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, el cual equivale al 0.5 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- Tasa Pro Deporte y Recreación de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 0.5 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
-

4.16 Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el Acta de terminación, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.17 Liquidación del contrato

Las partes procederán a la liquidación del contrato, de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

4.18 Documentos del contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada de menor cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

4.19 Cláusula de indemnidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

CAPITULO 5 – OFERTA.

5.1. Presentación

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El MUNICIPIO DE MANIZALES advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa:

"Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

5.2. Presentación de propuestas y cierre del proceso.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha limite o de cierre del mismo. Aclarando que la plataforma hace cierre de cada etapa del proceso de conformidad con los términos perentorios y preclusivos establecidos.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Las propuestas serán evaluadas en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

5.3. La oferta debe contener la siguiente información.

La Oferta debe contener los **Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**, **8, 9, 10 Y 11** así como la información solicitada a continuación.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

Información suministrada.

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad.

No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

5.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre, esto es, la propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional, económica y de la experiencia requerida.

En la etapa de evaluación de las propuestas, el comité evaluador, podrá requerir los documentos faltantes, en el evento de tratarse de aquellos que no afecten la asignación de puntaje, los que deberán aportarse, dentro del término concedido para ello, de no allegarse en el término señalado la propuesta será eliminada.

La información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007**.**

5.4.1. Carta de presentación de la propuesta.

Debe presentarse en el formato de carta de presentación de la propuesta, entregado por la entidad como anexo a este pliego de condiciones, deberá estar suscrito por la persona natural o el representante legal de la sociedad, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos. El formato de la carta de presentación NO puede ser variado por los oferentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación debe estar firmada por todos sus integrantes o por el representante del consorcio o de la unión temporal.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en el pliego de condiciones.

5.4.2. Documentos para acreditar la calidad de mipyme nacional con domicilio en el municipio de Manizales, en el evento que la convocatoria sea limitada a mipyme.

- Anexar el certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el que conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

- Para acreditar el domicilio, en la ciudad de Manizales, se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.4.3. Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, **renovado para el año 2020 y en firme**, donde conste que se encuentra calificado y clasificado de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 y según el clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente, en los siguientes códigos, validos hasta el tercer nivel:

Códigos en los que debe estar inscrito el proponente en el RUP.

Tabla 4 – Código UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
60141000	Juguetes	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes, en el que se acredite que cada uno de sus miembros está clasificado en uno o en los tres mencionados códigos.

El RUP constituye plena prueba de la información contenida en él, relacionada con requisitos habilitantes y clasificación de bienes y servicios, entre otras.

5.4.4. Certificado de existencia y representación legal original o registro mercantil, según el caso con renovación para la vigencia 2020.

Certificado de Existencia y Representación Legal tratándose de personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la contratación, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más y que se encuentran constituidas como mínimo con un (01) año de antelación

de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Certificado de Registro Mercantil, tratándose de personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas, en donde conste que se encuentran inscrito como mínimo con un (01) año de antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que la actividad mercantil del oferente está relacionada con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

5.4.5. Acta de autorización del órgano estatutario.

Cuando haya lugar a ello, se deberá presentar este documento, en donde se autorice la presentación de la propuesta, cuando a ello hubiere lugar, con fecha anterior a la fecha a dicha presentación.

Así mismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal, deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio**.**

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.4.6. Copia de cédula de ciudadanía y libreta militar cuando aplique.

El representante legal de la persona jurídica, o el proponente persona natural, según el caso, deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y si es varón menor de 50 años, la fotocopia de la libreta militar.

5.4.7. Registro único tributario – RUT.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado y vigente.

5.4.8. Aportes parafiscales y de seguridad social.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales presentando las planillas de pago

respectivas si es PERSONA NATURAL o mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente, cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) , deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

5.4.9. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente deberá adjuntar certificado en el que declara conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y que no se encuentra incurso en dichas causales.

5.4.10. Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018).

Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) con antelación máxima de treinta (30) días a la fecha del cierre del proceso, donde se indique no estar inscrito en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, ni sanciones disciplinarias. Consulta que deberá realizarse así: ANTECEDENTES FISCALES: Persona Jurídica y representante legal, o persona natural ANTECEDENTES DISCPLINARIOS: Persona Jurídica y representante legal, persona natural. ANTECEDENTES JUDICIALES: Representante legal, persona natural. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS: Representante legal, persona natural.

5.4.11. Documento de conformación del consorcio o unión temporal si es la condición del proponente.

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con máximo dos (02) integrantes, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, para lo cual deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Manizales, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 30%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Manizales.

  En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

  - ✓ Se deberá designar la persona que para todos los efectos los representará ante el Municipio de Manizales y se anexará el acta mediante la cual se constituyen.

  - ✓ El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

  - ✓ En cuanto a los requisitos para participar, en los Consorcios o Uniones Temporales serán acumulables la capacidad financiera, la experiencia, facturación, requisitos técnicos y capacidad operativa.

  - ✓ Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y acreditarlos en forma individual.

Los modelos de conformación de consorcio o unión temporal se encuentran disponibles en los **Anexos 7 y 8.**

5.4.12. Garantía de seriedad de la propuesta.

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del **Presupuesto Oficial** y con una vigencia de dos (02) meses contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, "*Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes*".

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.[1]

5.4.13. Cubrimiento de la garantía de seriedad.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

5.4.14. Experiencia.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el numeral **6.3 del capítulo 6,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme.

[1] **Ley 1882 de 2018:** Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así: Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

5.4.15. Capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren los **numerales 6.4 y 6.5,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

5.4.16. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato del **Anexo 4.**

5.5. Ofertas parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridas en la ficha técnica del presente pliego.

5.6. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de sesenta (60) días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

5.7. Reserva durante el proceso de evaluación.

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.

El Municipio de Manizales mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Manizales se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Manizales comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

5.8. Evaluación de las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6,** serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el **Capítulo 7.**

El Municipio de Manizales debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata el **Capítulo 14.**

CAPÍTULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Manizales debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

6.1. Inscripción de interesados en participar.

En el término establecido en el cronograma del proceso de selección, los interesados en participar en este proceso, deben manifestar su intención de participar a través de la plataforma del Secop II; lo anterior, conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. No obstante no habrá lugar a sorteo de consolidación de oferentes.

Para la inscripción deberá suministrarse la siguiente información:

Tabla 5 – Información Requerida Para Inscripción

IDENTIFICACIÓN O NÚMERO DEL PROCESO	
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO	
EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EL NOMBRE DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y DEL REPRESENTANTE.	

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL, TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA	
DIRECCIÓN Y CIUDAD	
TELÉFONO – PBX	
FAX	
CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, ES UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

POR NINGÚN MOTIVO SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES POR FUERA DE LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO. YA QUE LA PLATAFORMA CIERRA LA OPORTUNIDAD AUTOMÁTICAMENTE.

Cuando se presente a inscribirse como consorcio o unión temporal se debe manifestar en el formato los nombres de los integrantes. Si por algún motivo desean cambiar alguno de sus integrantes se deberá dar aviso antes de realizar el sorteo. Una vez efectuado el sorteo, NO SE PERMITEN CAMBIOS O MODIFICACIÓNES EN LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL y la propuesta se deberá presentar, tal y como se realizó la inscripción, so pena de rechazo.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

- Quien se inscriba como persona natural no podrá inscribirse como integrante de un consorcio o unión temporal que también presente propuesta dentro del presente proceso. Igualmente, el representante legal de la persona jurídica que se presente individualmente o como parte de un consorcio no podrá inscribirse como persona natural ni como parte integrante de un Consorcio que también presente propuesta dentro del presente proceso. Si se llegare a presentar un caso de los anteriormente mencionados sólo prevalecerá la primera inscripción y se eliminará la segunda.

- En el evento de presentarse doble inscripción, sólo se tendrá en cuenta para el sorteo la primera inscripción.

- Del proceso de inscripción se levantará un acta con la relación de todos los inscritos, la cual se publicará en el SECOPII www.contratos.gov.co.

6.2. Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC

6.2.1. En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en la ciudad de Manizales, que su objeto social le permita ejecutar el contrato, que estén constituidas como mínimo con un (01) año de antelación a la fecha límite para presentar las propuestas y su duración sea como mínimo del plazo del contrato y un (01) año más.

(ii) Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, inscritas en el registro mercantil como mínimo con un (01) año de antelación a la fecha límite para presentar propuestas. Nota 2.- Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, sólo uno de los integrantes del mismo, deberá acreditar este requisito.

(iii) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del literal d) del capítulo 5, del presente pliego cuando aplique.

El Municipio de Manizales revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

NOTA: Para los casos de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos exigidos de la capacidad jurídica, excepto en la experiencia, la capacidad financiera y organizacional que será acumulable.

6.2.2. Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en el presente proceso contractual.

6.2.3. Clasificación UNSPSC.

En el RUP aportado por el proponente debe constar que se encuentra calificado y clasificado de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 y según el clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente, en los siguientes códigos, validos hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
60141000	Juguetes	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes, en el que se acredite que cada uno de sus miembros está clasificado en los mencionados códigos.

6.3. Experiencia.

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Tabla 6 – Experiencia requerida

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
60111000	Sumatoria: 131.7 SMMLV

Para ello el proponente singular o plural, deberá relacionar **máximo tres (03) actas de liquidación o constancias de contratantes de contratos con objeto igual o similar, celebrados con entidades públicas o privadas cuyos valores al ser sumados asciendan a un valor igual o superior a 131.7 SMMLV (80% del presupuesto oficial) los cuales deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar en firme y actualizado** (la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones).

Si el proponente relaciona un mayor número de contratos, únicamente se tendrá en cuenta los tres primeros, en el orden que fueron relacionados en la propuesta.

El proponente podrá estar inscrito en uno o en los tres códigos relacionados anteriormente, para acreditar la experiencia.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **RENOVADO Y EN FIRME PARA LA VIGENCIA 2020**.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

El RUP constituye plena prueba respecto de la información relacionada, cuyo registro se encuentre en firme al cierre del proceso.

6.4. Capacidad financiera.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Tabla 7. Índices de la capacidad financiera.

ÍNDICE	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,40
Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) X 100	Menor o igual a 70%
Cobertura de Intereses	(Utilidad Operacional / Gastos de intereses)	Mayor o igual a 1,00

ÍNDICE DE LIQUIDEZ entendido como el activo corriente sobre el pasivo corriente, el cual deberá ser mayor o igual a 1,40, el ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO, entendido como el pasivo total sobre el activo total, el cual deberá ser menor o igual al 70,00%, el ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES entendido como la Utilidad Operacional sobre los Gastos de Intereses, el cual deberá ser mayor o igual al 1,00.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, la entidad extraerá la información del certificado RUP, vigente y en firme para el año 2020.

La capacidad económica y financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en los pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales la entidad calculará los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses y capital de trabajo de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Como se observa, si el proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera de acuerdo a la participación; para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio.).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los documentos soporte de la información financiera de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

La entidad cuando lo considere necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

6.5. Capacidad organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores para acreditar la capacidad organizacional con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 8. Índices de la capacidad organizacional.

Indicador.	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0.15%
Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL A 0.10%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO, entendida como utilidad operacional dividida por el patrimonio y RENTABILIDAD DEL ACTIVO, entendida como utilidad operacional dividida por el activo total.

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Como se observa, si el proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a la participación; para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio.).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Se advierte que en caso de los Consorcios o de Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con la Capacidad Jurídica y que son acumulables: La experiencia, la Capacidad financiera y la Organizacional.

CAPITULO 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6.**

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

Tabla 9 – Criterios de Habilitación

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica y clasificación UNSPSC**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de 100 puntos:

Tabla 10 – Criterios de Evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PRECIO DE LA PROPUESTA	70 PUNTOS
GARANTIA SUPLEMENTARIA O ADICIONAL	20 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS

- **PRECIO DE LA PROPUESTA: 70 PUNTOS**

El Municipio de Manizales a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **setenta (70)** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

Menor valor:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Manizales procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \frac{(\text{V Min})}{Vi}$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

PUNTOS ADICIONALES DE ENTREGA: 20 PUNTOS

Se asignarán hasta veinte (20) puntos al proponente que se comprometa a contar con puntos adicionales de entrega de los kits, teniendo en cuenta que para el presente proceso el contratista debe contar con al menos un (01) punto de entrega en la ciudad de Manizales. La asignación de puntos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

PUNTOS ADICIONALES DE ENTREGA DE LOS KITS	PUNTOS
El proponente que acredite dos (02) puntos de entrega adicionales al mínimo exigido.	20

El proponente **que acredite** un (01) punto de entrega adicional al mínimo exigido.	10

Para acceder al puntaje adicional deberá el proponente presentar certificado donde indique con claridad la dirección de los puntos adicionales de entrega que se pondrán a disposición, los cuales en todo caso deberán estar ubicados en la zona urbana del Municipio de Manizales.

2.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003, y con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar la industria nacional con fundamento en la documentación aportada por el oferente sobre el particular así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
EL PROPONENTE QUE EN SU PROPUESTA SUSCRIBA EL COMPROMISO PARA QUE EL 100% DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO SEA NACIONALES COLOMBIANOS.	**10**
EL PROPONENTE QUE EN SU PROPUESTA SUSCRIBA EL COMPROMISO PARA QUE COMO MÍNIMO EL 50% DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO SON NACIONALES COLOMBIANOS.	**5**
LA PROPUESTA QUE NO SUSCRIBA EL COMPROMISO DE UNA DE ESTAS DOS OPCIONES	**0**

La verificación del cumplimiento de este compromiso se realizará al momento de la entrega e instalación de los bienes y frente a la PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, la cual se hará efectiva en caso del incumplimiento del mismo.

Igualmente, de suscribirse el compromiso por parte del oferente para acceder al puntaje por MENOR TIEMPO DE ENTREGA, y de resultar adjudicatario del proceso contractual, quedará expresada la condición de apoyo a la industria nacional dentro del clausulado del contrato, teniendo lugar a que por el incumplimiento de la misma, se hagan efectivas las pólizas correspondientes.

7.1. Propuestas con precio artificialmente bajo

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta.

Si del resultado de la confrontación de precios la Secretaría de Desarrollo Social estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones del caso y el comité evaluador, justificando las razones de su decisión, recomendará si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se acepta y en consecuencia se rechaza la propuesta.

7.2. Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, Municipio de Manizales debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 del Ley 2069 de 2020.

> *"**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de*

la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.(...)"

CAPITULO 8 – ACUERDOS COMERCIALES.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 de Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	(i) bienes y **servicios** a partir de **$818'781.000**; y (ii) servicios de construcción a partir de $20.469'524.000	-	**NO**
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	i) bienes y **servicios** a partir de **$818'781.000**; y (ii) servicios de construcción a partir de $20.469'524.000	-	**NO**
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	(i) adquirir bienes y **servicios** a partir de **$818'650.000**; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000	-	**NO**
Corea			-	-	-
Costa Rica		SI	(i) Adquirir bienes y **servicios** a partir de **$1.481'116.000**; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.	-	**NO**
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		-SI	(i) adquirir bienes y **servicios** a partir de **$818'600.000**; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000	-	**NO**
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	-	-	-	-
	Guatemala	-SI	Procesos de Contratación a partir del **límite inferior de la menor cuantía.**	Convocatorias limitadas a Mipyme, después de verificadas las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015	**SI DESPUÉS DE PUBLICADO EL PROYECTO DE PLIEGOS EL PROCESO SE LIMITA A MIPYME, NO APLICARÍA, DE LO CONTRARIO SI.**

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Honduras	-	-	-	-
Unión Europea	-SI	(i) adquirir bienes y **servicios** a partir de **$818'660.000**; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000	-	**NO**
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	Convocatorias limitadas a Mipyme, después de verificadas las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015	**SI DESPUÉS DE PUBLICADO EL PROYECTO DE PLIEGOS EL PROCESO SE LIMITA A MIPYME, NO APLICARÍA, DE LO CONTRARIO SI.**

En consecuencia el Municipio de Manizales deberá dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

El Municipio de Manizales concederá a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 9 –ADJUDICACIÓN.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

CAPITULO 10– RIESGOS.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:

Ver anexo 1 (análisis de riesgo)

CAPITULO 11- GARANTÍAS.

11.1. GARANTÍAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015, así:

Tabla 14 – Garantía de Seriedad de Oferta

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado y el recibo de pago de la póliza.	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de dos (02) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

11.2. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

Tabla 15 – Garantías Exigidas al Contratista

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	C**umplimiento** de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)

2	**Calidad** y correcto funcionamiento de los bienes, objeto del contrato	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y doce (12) meses más

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

CAPITULO 12- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado en el contrato.

El supervisor debe ejercer un control integral (Técnico, administrativo, financiero) sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 “Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales”, quien deberá presentar informes parciales de supervisión.

CAPITULO 13– CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Manizales rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando del objeto social o la actividad mercantil del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.

2. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

3. Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP a la fecha del término señalado para el traslado del informe de evaluación.

4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento necesario para asignación de puntaje al oferente.

5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

7. Cuando el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso o haberla presentado después de vencido el plazo para hacerlo.

8. Cuando el precio de la oferta resulte ser artificialmente bajo, una vez realizado el procedimiento establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

9. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.

10. Cuando haya sido presentada subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

11. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

12. Cuando el proponente no se encuentre inscrito y clasificado en el RUP, en los términos indicados en el presente pliego.

13. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.

14. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

15. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.

16. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.

17. Cuando el proponente, no informe u oculte sus antecedentes negativos con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco años anteriores al cierre del presente proceso de selección.

18. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona jurídica o persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

19. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

20. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.

21. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

22. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o a través de correo electrónico, sin certificar indisponibilidad en la plataforma.

23. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

24. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.

25. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación.

26. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.

27. Cuando la oferta económica supere el valor total de los precios unitarios del presupuesto estimado en los documentos previos.

28. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida.

29. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.

30. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.

CAPITULO 14 – CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Tabla 17 – Cronograma del Proceso de contratación.

ETAPA	FECHA/ AÑO 2021	
	DESDE	HASTA
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082/ 2015)	VER SECOP II	
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	VER SECOP II	
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	VER SECOP II	VER SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	VER SECOP II	VER SECOP II
SOLITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES	VER SECOP II	VER SECOP II
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	VER SECOP II	
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	VER SECOP II	

PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	VER SECOP II	
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	VER SECOP II	VER SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	VER SECOP II	VER SECOP II
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	VER SECOP II	
ADENDAS AL PLIEGO, EN EL EVENTO DE REQUERIRSE	VER SECOP II	
RECEPCIÓN DE OFERTAS	VER SECOP II	
EVALUACIÓN DE OFERTAS	VER SECOP II	VER SECOP II
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS. SUBSANABILIDAD	VER SECOP II	VER SECOP II
RESPUESTAS AL INFORME DE EVALUACIÓN	VER SECOP II	
ADJUDICACIÓN CONTRATO	VER SECOP II	
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.	
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la adjudicación.	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato.	

CAPITULO 15 - MINUTA DEL CONTRATO.

Entre los suscritos a saber, [Diligenciar el nombre del Secretario de Despacho de la Secretaria encargada en mayúscula], mayor de edad, vecino[a] de Manizales, identificado[a] con la cédula de ciudadanía número [Diligenciar el número de cedula de ciudadanía del Secretario de Despacho] expedida en [Ciudad de expedición de la cedula], actuando en su calidad de Secretario [a] de Despacho de la [Diligenciar el nombre de la Secretaria encargada del proceso contractual], cargo para el que fue nombrado mediante el decreto [Diligenciar número y fecha del Decreto mediante el cual se posesiono el Secretario de Despacho], posesionado[a] en la misma fecha, según consta en el acta respectiva, facultado[a] para la suscripción del presente contrato de conformidad con la delegación que le fue hecha por el señor Alcalde a través del Decreto

municipal No. 318 de 2012 modificado por el decreto 0190 de 2013, quien en adelante se denominará, **EL MUNICIPIO,** de una parte y por la otra, [nombre del representante legal del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre persona jurídica o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT de la persona jurídica] constituida mediante escritura pública No. [Número de escritura pública de constitución de la persona jurídica] de Notaria [Número de Notaria y la ciudad de la misma] del [Fecha de la escritura pública o el documento privado], inscrita en Cámara de Comercio de [Ciudad de la cámara de comercio donde se inscribió la persona jurídica] el [Fecha de inscripción en la cámara de comercio de la persona jurídica] bajo el número [Número de inscripción de la persona jurídica en la cámara de comercio] del libro [Número del libro donde se encuentra inscrita la persona jurídica.], quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de [Suministro, compraventa, prestación de servicios u obra], previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

[Describir la justificación de la contratación, fundamentado debidamente en normas vigentes, tanto nacional, local como internacionales que soporten el objeto del contrato (Normas internacionales que apliquen para Colombia, Constitución Política, Leyes, Decretos Ley, Decretos Nacionales, Resoluciones, Manuales, Circulares, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos Municipales, etc.)]

Que mediante la ley 1150 de 16 de julio de 2007, se introdujeron modificaciones a la ley 80 de 1993, y se establecieron otras disposiciones generales aplicables a toda la contratación con recursos públicos.

Que según el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista, se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

Que teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, el proceso de contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015

Que atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, el estudio previo, el aviso de convocatoria y el proyecto de pliegos de condiciones, fueron publicados en el SECOP.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

Que la **[Nombre de la(s) Secretaria(s) y/o Unidad(es) encargadas del proceso contractual]** requieren adelantar el proceso para el **[diligencia el objeto del contrato]**.

Que para el efecto, **EL MUNICIPIO** adelantó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que el proceso se adelantó conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

[Si aplica] Que para el desarrollo y ejecución de los programas previstos en el Plan de Desarrollo, la(s) **[Secretaria(s) y/o Unidades encargada(s) del proceso contractual]** **tiene** inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos, el(los) siguiente(s) proyecto(s):

[Diligenciar el siguiente cuadro de conformidad con el certificado expedido por la Secretaria de Planeación]

No. PROYECTO	**[Diligenciar]**
DIMENSIÓN	**[Diligenciar]**
EJE ESTRATÉGICO	**[Diligenciar]**
PROGRAMA	**[Diligenciar]**
ACTIVIDADES	**[Diligenciar]**

Que el objeto a contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia, así:

[Diligenciar el siguiente cuadro de conformidad con el certificado del Plan Anual de Adquisiciones, expedido por la Unidad de Bienes y Servicios de la Secretaria de Servicios Administrativos donde consta que el objeto a contratar está inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones.]

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
[Diligenciar]	**[Diligenciar]**	**[Diligenciar]**

Que el día **[Diligenciar la fecha en que se publicó el proyecto pliego de condiciones en el SECOP]**, el Municipio de Manizales, publico el proyecto de Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-071-2021

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1..7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado en la página www.contratos.gov.co, por el término de cinco (5) días hábiles, desde el **[Diligenciar las fechas en las que se publicó el proyecto de pliego de condiciones en el SECOP]**, término dentro del cual, también, estuvieron a disposición de los interesados, para la formulación de observaciones, agregando que las observaciones recibidas fueron resueltas y publicadas dentro del término señalado en el cronograma del proceso, esto es el día **[Diligenciar la fecha en las que se publicaron las respuestas a las observaciones al proyecto del pliego de condiciones en el SECOP]**.

Que mediante la Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución que ordena la apertura del proceso]**, se ordenó la apertura el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**, para contratar el **[diligencia el objeto del contrato]**.
Que el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, fueron publicados en el SECOP, el día **[Diligenciar la fecha en que se publicó en el SECOP el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura]**.
Que la recepción de manifestaciones de interés o inscripción de oferentes interesados en participar, se llevó a cabo del día **[Diligenciar las fechas en las que se realizaron las manifestaciones de interés]**, término dentro del cual se recibieron las siguientes:

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FECHA /
	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]

Que de conformidad con el numeral 2º de artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015, habiéndose presentado más de diez (10) interesados para participar en el proceso contractual, el día **[Diligenciar la fecha en las que se realizó el sorteo de los interesados]** se realizó el sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes se continuo el Proceso de Contratación; los seleccionados fueron los siguientes:

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FECHA /
	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]

[En caso de no ser necesario el sorteo por haberse presentado menos de diez (10) interesados] Que no se realizó sorteo de consolidación de oferentes, dado que el número de inscritos fue inferior a 10.
Que la recepción de propuestas se cumplió hasta las **[Diligenciar hora y fecha límite en las que se recibieron las propuestas]**, término dentro de dicho término se recibieron las siguientes:

ORDEN	PROPONENTE	NIT	CARTA DE PRESENTACIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN
	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]

Que con el acta de cierre de recepción de ofertas y apertura de las propuestas fueron publicadas las ofertas económicas o formularios de precios de cada uno de los proponentes.
Que mediante Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución a través de la cual se designa el comité evaluador]**, se designó el comité evaluador encargado de realizar el estudio, análisis, revisión y comparación de la propuesta presentada dentro del proceso de selección **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**.

Que el informe de evaluación y puntajes obtenidos, fue publicado en el SECOP y puesto a disposición de los interesados desde el día **[Diligenciar hora y fecha límite en las que se recibieron las propuestas]**, término dentro del cual no se recibieron observaciones.

Que en la Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución a través de la cual se adjudica el contrato]**, al proponente **[Diligenciar el nombre del proponente adjudicatario]**, identificado con NIT. **[Diligenciar el número de Nit de la persona jurídica]**, representada legalmente por **[Diligenciar el nombre del representante legal de la persona jurídica]**, identificado con cédula de ciudadanía No. **[Diligenciar el número de cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica]**, se le adjudicó el contrato que tiene por objeto **[describir el objeto del contrato]**.

Que para la celebración del presente contrato, se cuenta con el(los) siguiente(s) certificado(s) de disponibilidad presupuestal:

[Diligenciar con la información del CDP o CDP`S –si aplica-]

RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA

Que los antecedentes de la presente contratación se encuentran establecidos dentro de los estudios previos.

El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas, por la ley:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: **[Describir el objeto del contrato, el cual debe coincidir con el que consta en el CDP que soporta la contratación y los documentos de los estudios previos]**

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO:

[Incluir todas las especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto del contrato, el alcance del proyecto, actividades relacionadas estipuladas en los estudios previos y en el pliego de condiciones definitivo]

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le hagan el o los supervisores, y al **cumplimiento** de las demás actividades que se encaminen a la cabal ejecución de las obligaciones contractuales.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES ESPECIALES

[Enumerar de manera clara y específica las obligaciones que tienen relación directa con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas exigidas]

OBLIGACIONES GENERALES

[A continuación se presentan las obligaciones generales del contratista, que deberían estipularse en todo contrato, sin embargo, de acuerdo con el tipo de bien o servicio es posible agregar más obligaciones de las aquí enunciadas y/o suprimir algunas]

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:

2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **[Valor en letras] COP ([valor en números]),** IVA incluido **[si lo causa].**

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Manizales pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal señalado en la cláusula octava del presente contrato**,** y en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del **[año de las vigencias]** por **[valor de la vigencia]****,** aprobadas por **[insertar el órgano competente]** en **[fecha y datos del acto administrativo de aprobación de las vigencias futuras].** **PARAGRAFO.** El Municipio de Manizales pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas **[mensualidades o periodos en los cuales se le pagara al contratista los elementos suministrados, comprados o el servicio prestado]****,** advirtiendo que para cada uno de ellos se requiere la presentación de las constancias e informes de ejecución, lo mismo que la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor, en la que además, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

CLÁUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y hasta **[incluir el tiempo estimado de duración del Contrato]**.

CLÁUSULA OCTAVA. REGISTRO PRESUPUESTAL: De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13°, de la ley 80 de 1993, y articulo 2.8.1.7.3 del decreto 1068 de 2015 .**EL MUNICIPIO**, a través de las Secretarías de Hacienda y la [Nombre de la(s) Secretaria(s) y/o Unidad(es) encargada(s) del proceso contractual], se comprometen a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

[Diligenciar con la información del CDP o CDP`S –si aplica-]

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	SECRETARIA

Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal solo podrá destinarse al cumplimiento del contrato para el cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato.

CLÁSULA NOVENA. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.- El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con los artículos 65 de la Ley 80 de 1993 y 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a las persona jurídicas o naturales privadas que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.13.1.7, el proponente favorecido deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

[El siguiente cuadro (DE EJEMPLO) se realiza conforme a las garantías estipuladas en la el pliego de condiciones dependiendo de los bienes a suministrar, a comprar o el servicio adquirido, las cuales pueden ser: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, calidad del bien o servicio, pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato, responsabilidad civil extracontractual, etc.]
Ejm:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

[La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad Estatal lo considere necesario, con ocasión de los Riesgos del contrato]

PARÁGRAFO 1º. EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

PARÁGRAFO 2º. El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA: De acuerdo con artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA repondrá el monto de las garantías exigidas cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se vea afectado su valor. De igual manera cuando se adicione el valor o se prorrogue el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total del contrato, el CONTRATISTA pagará al Municipio, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será el 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. La cuantía de la cláusula penal pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a EL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. **PARÁGRAFO.** De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: Las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento del contrato por parte del contratista, el mismo deberá pagar al Municipio una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada obligación incumplida. **PARÁGRAFO 1:** Las multas a que se ha hecho referencia se causarán por el simple incumplimiento y los perjuicios que **EL CONTRATISTA** cause a **EL MUNICIPIO** podrán hacerse efectivos en forma separada. Si durante la ejecución del contrato el valor total de las diferentes multas aplicables excede el 10% del valor estimado del contrato, EL MUNICIPIO podrá declarar su caducidad. La aplicación de las multas se hará mediante resolución motivada que se someterá a las normas previstas para el procedimiento gubernativo y su aplicación se entenderá sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL MUNICIPIO puede declarar su caducidad y hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria. **PARÁGRAFO 2**: **EL CONTRATISTA** renuncia a la constitución en mora que tenga que hacer el Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INGRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de EL MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de la garantía exigida y constituida por EL CONTRATISTA o hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al contratista, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita del Municipio, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 1**: Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO, y si ésta no fuere posible, deberán renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 2:** En aras de asegurar la solvencia económica del contratista durante el tiempo de ejecución del contrato y su liquidación, y el uso por parte de la entidad de figuras tales como la compensación, no se aceptará la cesión de los derechos económicos derivados del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: EL MUNICIPIO podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente el presente contrato en los términos de los artículos 15,16,y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002. **PARÁGRAFO:** El Municipio podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1738 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CADUCIDAD: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato cuando: **a)** Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993, **b)** Cuando el Contratista acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2º , del numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, **c)** Cuando el Contratista incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d)** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002 y **e)** Cuando el contratista incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Así mismo manifiesta que no es deudor moroso de ninguna entidad del estado, que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y estar al día en el pago de las obligaciones parafiscales y a los Sistemas de salud y seguridad social, los cuales ha cancelado oportunamente durante los seis (6) meses anteriores a la suscripción del contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.- En cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente EL CONTRATISTA deberá realizar de forma oportuna los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en el art. 4° del Decreto 1670 de 2007 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o adicionen, y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago tal y como lo estipula el artículo 13, parágrafo 1º del decreto 0723 de 2013 y el art. 18 de la ley 1122 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado por el artículo 26, numerales 7 y 8, de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS: **EL CONTRATISTA** deberá cancelar los impuestos que se originen en la celebración del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del documento contentivo del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, de conformidad con el artículo 41, inciso 1, de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato se requerirá la aprobación de la garantía exigida y la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Así mismo requerirá del correspondiente registro presupuestal de conformidad con el artículo 2.8.1.7.3 del decreto 1068 del 2015 .**Parágrafo 1°.** La disponibilidad presupuestal sobre la cual se amparen procesos de selección de contratación podrá ajustarse, previo a la adjudicación y/o celebración del respectivo contrato. Para tal efecto, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación podrán, previos a la adjudicación o celebración del respectivo contrato, modificar la disponibilidad presupuestal, esto es, la sustitución del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la autorización de vigencias futuras. Y el pago de las estampillas correspondientes.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Manizales y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **[Nombre del Contratista]** ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Manizales, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. EXCLUSIÓN 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 emolumento distinto al valor acordado. De igual manera, el personal utilizado por el contratista para la ejecución del contrato no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el Municipio, por tanto los salarios o prestaciones sociales del personal utilizado para el cumplimiento del presente contrato correrán por cuenta del Contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener a **EL MUNICIPIO** indemne y libre de todo reclamo, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños o lesiones causados a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la realización de presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. ESTAMPILLAS: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la(s) siguiente(s) estampilla(s):

- Bienestar del Adulto Mayor, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 0794 del 8 de noviembre de 2012, es por el 2% del valor del contrato, antes del IVA.

- Universidad de Caldas y Nacional Sede Manizales Hacia el tercer Milenio, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 0798 del 11 de diciembre de 2012, es por el 1% del valor del contrato antes del IVA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN A SUBCONTRATAR.- EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- La Supervisión del presente contrato estará a cargo de un **[Cargo del supervisor]** de la **[Nombre de la Secretaria o dependencia a la que pertenece el supervisor]** o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, de los informes entregados y su veracidad, teniendo las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011; adicionalmente, desarrollará las obligaciones contenidas en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerá las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO.**- En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PERIODICIDAD DE LOS INFORMES EL Supervisor deberá presentar [**Identificar el número de informes que deberá presentar el supervisor del contrato]** de acuerdo a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. ADICIÓN Y PRORROGA: Cuando haya necesidad de modificar el plazo o el valor convenido en el presente contrato se podrá suscribir una adición y/o prórroga, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar su solicitud con diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo contractual, solicitud que deberá estar acompañada por la justificación técnica de parte del interventor/supervisor. **PARÁGRAFO:** Cuando se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

CLASULA TRIGÉSIMA QUINTA. SUSPENSIÓN.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito o de mutuo acuerdo se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista deberá prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de la suspensión.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA. Las situaciones no previstas en el siguiente contrato serán resueltas por las partes a través de los representantes de cada una de ellas, de común acuerdo, teniendo en cuenta cualquier modificación de la que sea objeto, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE MANIZALES	**[Nombre del Contratista]**
Dirección: Teléfono: Correo electrónico:	Dirección: Teléfono: Correo electrónico:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA. PUBLICACIÓN: EL presente contrato debe ser publicado en el SECOP II.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA.- DISPOSICIONES INCORPORADAS._ En lo no previsto en el presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones legales que regulan la materia.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.- Pactan las partes como domicilio contractual el Municipio de Manizales.

Para constancia se firma en Manizales,

[Nombre secretario[a] de despacho]
Secretario **[a]** de Despacho
Secretaría **[Nombre de la Secretaria]**

[Nombre del contratista o el representante legal si es persona jurídica]
C.C. No. [Número de cedula]
El Contratista.

V.B. [Nombre del abogado que da visto bueno]
Líder de Programa.
Secretaría Jurídica.

Revisó. [Nombre del abogado que revisa]
Profesional Universitario.
Secretaria Jurídica

Firma el[la] supervisor[a] en señal de conocimiento de las funciones que asume:

[Nombre supervisor designado para el contrato]
[Cargo]
[Nombre de la Secretaria a la cual pertenece el supervisor]