CONCE-2022-008

En aplicación del artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo de Manizales, Caldas, solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes consideraciones y condiciones dentro de la presente invitación pública para la adquisición de bienes y/o servicios bajo la modalidad de mínima cuantía:

El Concejo de Manizales, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

1. OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con el Concejo a:

Suministro de vestidos de labor y calzado a través de bonos, vales o tarjetas canjeables, para los funcionarios del Concejo de Manizales en la vigencia 2022 (Lote 1 y 2).

El clasificador de bienes y servicios UNSPSC para el presente proceso a contratar corresponde al siguiente código:

LOTE 1

PRODUCTO	NOMBRE
53101604	CAMISAS O BLUSA PARA MUJER
53101602	CAMISA PARA HOMBRE
53101502	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTOLONETAS PARA HOMBRE
53101504	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTOLONETAS PARA MUJER
53101802	ABRIGOS O CHAQUETAS PARA HOMBRES
53101804	ABRIGOS O CHAQUETAS PARA MUJER

LOTE 2

PRODUCTO	NOMBRE
53111601	ZAPATOS PARA HOMBRE
53111602	ZAPATOS PARA MUJER

2. GENERALIDADES

2.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto que se tiene dispuesto se encuentra en el rubro de dotaciones de ley empleados, lo que permite contar con los recursos necesarios para efectuar dicha contratación, la cual está estimada en la suma de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($11.411.380) IVA incluido** y todos los costos directos e indirectos en los que el contratista incurra para la ejecución del contrato, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Nro. 2022-49 del 28 de marzo de 2022, expedido por la Profesional Universitaria de Contabilidad y Presupuesto.

2.2. DE LAS PROPUESTAS:

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

i. La oferta deberá presentarse a través del sistema electrónico Secop II y de acuerdo al cronograma establecido, en idioma Castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
ii. Las propuestas deberán ser radicadas a más tardar en la fecha y hora previstas para la recepción de las mismas, a través del sistema Secop II. Las propuestas que no sean presentadas dentro del plazo fijado en el cronograma para la recepción, serán consideradas como extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
iii. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural o su representante legal si es persona jurídica.
iv. La propuesta deberá presentarse a través del sistema electrónico Secop II, de acuerdo al cronograma y desde la cuenta del proveedor.
v. El Concejo de Manizales requerirá a los proponentes para que subsane cualquier tipo de información o requisitos siempre y cuando estos no tengan relación con la propuesta económica o con el precio ofertado.

2.3. ADENDAS

La modificación de los términos contenidos en la presente invitación se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán con la debida antelación para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

El sistema de contratación para la escogencia del contratista es bajo la modalidad de selección contratación de mínima cuantía, el contratista se obliga con el Concejo de Manizales a entregar:

4. FICHA TÉCNICA

Dentro de los requerimientos de la Corporación, se tienen los siguientes:

CONDICIONES GENERALES LOTE 1:

FUNCIONARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	TOTAL BONOS, VALES O TARJETAS
MUJERES	8	24
HOMBRES	1	3

- **CONDICIONES ESPECÍFICAS LOTE 1:**

AUXILIARES	PRIMERA ENTREGA (30 de abril de 2022)	SEGUNDA ENTREGA (30 de agosto de 2022)	TERCERA ENTREGA (20 de diciembre de 2022)
Un (1) hombre	Vestido completo compuesto por pantalón camisa manga larga, blazer línea ejecutiva	Vestido completo compuesto por pantalón camisa manga larga, blazer línea ejecutiva	Vestido completo compuesto por pantalón camisa manga larga, blazer línea ejecutiva
Ocho (8) mujeres	Vestido completo, compuesto por 1 pantalón o 1 falda, chaqueta tipo blazer, Camisa o blusa manga larga	Vestido completo, compuesto por 1 pantalón o 1 falda, chaqueta tipo blazer, Camisa o blusa manga larga	Vestido completo, compuesto por 1 pantalón o 1 falda, chaqueta tipo blazer, Camisa o blusa manga larga

NOTA: En el caso en que a la Entidad ingresen nuevos funcionarios que requieran uniforme para el desempeño de sus funciones, se podrá suscribir el respectivo otro sí.

ACLARACIONES:

a) Los productos que se adquieran a través de los bonos y/o vales canjeables, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.

b) Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, en diversos tipos, modelos y colores.

c) Las Camisas y/o Blusas deberán ser en tejidos en 100 % algodón, 100 % poliéster y/o lino poliéster y/o poliéster algodón.

d) Los pantalones o Faldas deberán ser en tejidos en 100 % algodón, 100 % poliéster y/o lino poliéster y/o poliéster algodón.

e) Todas las prendas deberán contar con mínimo 3 meses de garantía.

f) Los bonos y/o vales deberán ser expedidos por establecimientos de comercio dedicados a la comercialización y/o venta de dotación para personal y/o venta de ropa para dama y caballero, no se aceptarán intermediarios para los bonos y/o vales de dotación.

g) Se aceptarán establecimiento de comercio con objeto social a fin, y que cuente con alianza comerciales para la entrega de bonos canjeables.

h) En todo caso deberá contar con establecimiento de comercio y/o sucursal en la ciudad de Manizales, con el fin que los servidores públicos pueden elegir la dotación a recibir, sin tener que desplazarse a otra ciudad.

NOTA: Las entregas deberán ser suministradas en las fechas establecidas por la Corporación y la tercera y última entrega no deberá exceder el 20 de diciembre de 2022.

CONDICIONES GENERALES LOTE 2:

FUNCIONARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	TOTAL BONOS, VALES O TARJETAS
MUJERES	8	24
HOMBRES	1	3

- **CONDICIONES ESPECÍFICAS LOTE 2:**

AUXILIARES	PRIMERA ENTREGA (30 de abril de 2022)	SEGUNDA ENTREGA (30 de agosto de 2022)	TERCERA ENTREGA (20 de diciembre de

			2022)
Un (1) hombre	Calzado compuesto por zapatos de hombre en cuero línea ejecutiva	Calzado compuesto por zapatos de hombre en cuero línea ejecutiva	Calzado compuesto por zapatos de hombre en cuero línea ejecutiva
Ocho (8) mujeres	Calzado compuesto por zapatos de mujer en cuero línea ejecutiva	Calzado compuesto por zapatos de mujer en cuero línea ejecutiva	Calzado compuesto por zapatos de mujer en cuero línea ejecutiva

ACLARACIONES:

a) El calzado para los auxiliares administrativos, deberá ser en material de cuero y/u otro material que garantice una buena calidad del mismo, en línea ejecutiva y con costuras de calidad; los cuales pueden ser adquiridos por dichos funcionarios en alguno de los almacenes con los cuales se tenga el convenio.

b) El calzado para las empleadas de servicios generales debe ser cómodo, con suela antideslizante y que cumpla con las características de seguridad; los cuales pueden ser adquiridos por dichas funcionarias en alguno de los almacenes con los cuales se tenga el convenio.

c) La garantía del calzado deberá ser mínimo de 3 meses.

d) Los productos que se adquieran a través de los bonos y/o vales canjeables, deberán garantizar las tallas existentes en el mercado, además de variedad de modelos y colores.

e) Los bonos y/o vales deberán ser expedidos por establecimientos de comercio dedicadas a la comercialización y/o venta de calzado para dama y caballero, no se aceptarán intermediarios para la dotación de calzado.

f) Se aceptarán establecimiento de comercio con objeto social a fin, y que cuente con alianza comerciales para la entrega de bonos canjeables.

g) En todo caso deberá contar con establecimiento de comercio y/o sucursal en la ciudad de Manizales, con el fin que los servidores públicos pueden elegir la dotación a recibir, sin tener que desplazarse a otra ciudad.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo e invitación pública, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato, en las cantidades requeridas por la supervisión del contrato.

b) Es obligación del contratista mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

c) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Concejo por el incumplimiento del contrato.

d) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.

e) Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución del objeto contratado.

f) 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.

g) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Concejo de Manizales

h) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Desarrollar el objeto de la invitación, en las condiciones de calidad y oportunidad.

b) Entregar el suministro de dotación de los bienes requeridos en la entidad, en las cantidades y calidades exigidas en las condiciones técnicas de este contrato.

b) Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de hasta que sean entregados en las instalaciones del Concejo de Manizales.

c) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes realizadas por la entidad a través del supervisor del contrato o el ordenador del gasto.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

El proponente deberá acompañar su propuesta con:

5.1.1. Carta de presentación de la oferta. (Formato 1) deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente según la información contenida en el modelo suministrado por el Concejo de Manizales. La oferta debe presentarse suscrita por el representante legal debidamente facultado para tal fin. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes, o por el representante debidamente facultado para el efecto.

5.1.2. Anexo Técnico (Formato 2)

5.1.3. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado conforme al (Formato 3)

5.1.4. Certificado de no encontrarse incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades (Formato 4)

5.1.5. Autorización tratamiento de datos personales para persona natural o jurídica, según sea el caso debidamente diligenciado (Formato 5)

5.1.6. Adjuntar certificación bancaria expedida recientemente.

5.1.5. Certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación pública.

5.1.6. CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del contrato y un (1) año más.

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

5.1.7. Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta. La matrícula mercantil debe ser presentada vigente y renovada según aplique.

5.1.8. Fotocopia Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del representante legal de la persona jurídica, si es del caso.

5.1.9. Certificado de definición de la situación militar o fotocopia de la libreta militar del representante legal, o su apoderado debidamente facultado (en caso de ser hombre menor de 50 años)

5.1.10. Registro Único Tributario, que incluya la actividad económica objeto de la contratación.

5.1.11. Hoja de Vida de la Función Pública (Persona Natural o Jurídica, según sea el caso).

5.1.12. Acreditación de afiliación y pago al día del Sistema de Seguridad Social y de pagos de aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, Contador o Representante Legal cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley. En el caso que se presente una persona natural deberá acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social y estar al día en el pago de los respectivos aportes, lo cual se verificará con la presentación de la respectiva planilla del operador correspondiente. De acreditarse el requisito a través de revisor fiscal o contador, deberá aportar fotocopia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.13. Para personas naturales no presentar antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios ni de medidas correctivas. Para personas jurídicas no presentar antecedentes fiscales, ni disciplinarios (los certificados aportados serán verificados por la entidad).

Nota 1: Se deberá aportar la totalidad de los documentos señalados como requisitos mínimos habilitantes, vigentes y legibles. En caso de no ser aportados, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley y el plazo para subsanar establecido en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.

Nota 2: De conformidad con Ley 1882 del 15 de enero de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 3: Si la participación es en forma conjunta a título de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su voluntad de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Dicha participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo del Concejo de Manizales.

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Experiencia General: El oferente debe encontrarse en capacidad técnica y operativa para prestar el servicio requerido, además de contar con tres (3) años de experiencia en el campo el cual se contará conforme la fecha de apertura del establecimiento según certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Experiencia Específica: Certificado de los últimos tres (3) años de un contrato realizado con una entidad pública o privada, mínimo por el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria y cuyo objeto sea similar al convocado en la presente invitación.

NOTA: En caso de no acreditarse de manera adecuada la experiencia por la presentación de certificados imprecisos o incompletos, no se permitirá aportar certificaciones de contratos distintos para subsanar el requisito, sólo serán admisibles aclaraciones o precisiones sobre las certificaciones o actas de liquidación aportadas. Por lo anterior, se sugiere a los oferentes tener sumo cuidado con la acreditación del presente requisito.

Las demás expresamente establecidas en la Ley.

Habilidades.
El contratista debe encontrarse habilitado para ser contratado y para cumplirlo.

NOTA: Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro.

7. FACTOR DE SELECCIÓN QUE PERMITE SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el precio es el único factor de selección, siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en el documento de invitación pública.

CRITERIOS DE SELECCIÓN	VERIFICACIÓN
Propuesta menor precio	Cumple o no cumple

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica (requisito habilitante numeral 5.1)	Cumple o no cumple
Capacidad técnica (requisito habilitante numeral 4 ficha técnica)	Cumple o no cumple

7.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Concejo de Manizales podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

7.2. FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)

Dado que el contrato de suministro a celebrarse es de un monto inferior al diez (10) por ciento (%) de la menor cuantía, el procedimiento que se adelantará para la escogencia del contratista será el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en el marco del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 **el único factor de escogencia en este proceso de contratación es el menor precio.**

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II.

El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

La omisión de la presentación de la OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II genera el rechazo de la propuesta.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempla.

La entidad adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta.

Precios artificialmente bajos.

Conforme a la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación emitido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, una oferta es artificialmente baja cuando "(...) a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector".

Basados en dicho manual, la Entidad actuará frente a este evento dependiendo del número de ofertas recepcionadas, así:

Menos de cinco (5): Cuando la propuesta evaluada sea menor en un 20% o un mayor porcentaje al valor del proceso, se solicitará aclaración al oferente y la respectiva sustentación y se determinara por parte del comité evaluador su viabilidad.

Cinco (5) o más de cinco (5): Se establecerá el valor mínimo aceptable empleando como parámetro para su determinación la desviación estándar, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes fórmulas:

$$S=\sqrt{(([[(X_1- \bar{X})^{(2)}+(X_2- \bar{X})] ^2+(X_3- \bar{X})] ^{(2)} [+(X_4- \bar{X})] ^{(2)} [+(X_5- \bar{X})] ^{(2)})/(N-1))}$$

S = Desviación estándar

= Valor de la propuesta i

$\bar{X}$ = Promedio de las ofertas

N = Número de ofertas presentadas

Valor mínimo aceptable = mediana – desviación estándar

7.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Concejo de Manizales rechazará o declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

1. Cuando se presenten sin condiciones técnicas y jurídicas requeridas en la presente convocatoria.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, ya sea bajo el mismo nombre u otro diferente.
3. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación Pública, o estos no cumplan definitivamente con lo exigido, para lo cual se deberá dar cumplimiento a los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso.
4. Cuando el proponente suprima, modifique, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
5. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la Entidad en la invitación pública mediante adendas.
6. Cuando el proponente no presente las aclaraciones requeridas por la Entidad o el comité evaluador dentro del término establecido en el cronograma.
7. Cuando la propuesta supere el 100% del presupuesto oficial para el presente proceso.
8. Cuándo la oferta económica este incursa en sobrecostos injustificados.
9. Cuando el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Concejo de Manizales de conformidad con la Constitución y la ley.
10. Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se radique en la plataforma transaccional SECOP II en los términos establecidos en la invitación pública.
11. Tener reportes o sanciones vigentes dentro de las certificaciones de responsabilidad fiscal, responsabilidad disciplinaria, antecedentes judiciales y medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia, por parte del oferente y/o de su representante legal en el caso de las personas jurídicas según aplique.
12. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta, autorizan al Concejo de Manizales para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
13. En caso de que la persona jurídica proponente no cumpla con el objeto social.
14. Falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de selección.
15. Las demás expresamente establecidas en la Ley.

7.4. 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.

7.5. MÉTODO ALEATORIO DE SELECCIÓN

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Concejo de Manizales, establece el siguiente mecanismo:

a. La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre de la Entidad/ Persona Natural registrado en la plataforma SECOP II (No nombre abreviado)
b. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
c. Seguidamente, la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día de la comunicación de aceptación. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
d. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En

caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Corresponden a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en el entendido de que la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente del objeto, se regirá por el proceso de selección de mínima cuantía.

9. SOLICITUDES PARA LIMITACIÓN A MÍPYMES TERRITORIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2012, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2, las Mipymes interesadas en participar en el proceso de selección deberán solicitar su interés de limitación de la convocatoria en la fecha prevista dentro del cronograma.

Así mismo, atendiendo lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Para limitar la convocatoria territorialmente, debe presentarse solicitud en tal sentido, de por lo menos dos (2) Mipymes nacionales domiciliadas en el Municipio de Manizales o el Departamento de Caldas, según lo que se requiera. En caso tal, solo podrán participar en el presente proceso las Mipymes nacionales domiciliadas en el Municipio de Manizales o el Departamento de Caldas, so pena de rechazo la propuesta.

Las Mipymes interesadas en limitar y participar en el presente proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la

Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
4. Se permitirá así mismo la participación de uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, cada integrante de los consorcios o uniones temporales deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en la invitación.

NOTA: De conformidad con la definición contenida en artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Mipyme las micro, pequeñas y medianas empresas, las cuales a su vez se encuentran delimitadas por el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

10. PLAZO

El plazo de ejecución total del contrato será a partir del día indicado en el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el veintiocho (28) de diciembre de 2022.

El plazo para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación de la ejecución del contrato.

11. VALOR

El presupuesto oficial para la convocatoria se estima en **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($11.411.380) IVA incluido**, y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, correspondiéndole al contratista asumir el pago de las estampillas respectivas, y todos los costos directos e indirectos, en el que el contratista incurra para la ejecución del contrato, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad presupuestal Nro.2022-49 del 28 de marzo de 2022.

11.1. FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial para la convocatoria se estima en **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($11.411.380) IVA incluido**, monto que se pagaría en actas parciales previa presentación de factura o cuenta de cobro por parte del contratista y del recibo a satisfacción suscrito por el supervisor designado.

El pago se efectuará dentro de los noventa (90) días siguientes a la entrega correspondiente, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, documento que certifique el pago de aportes a la seguridad social y parafiscal e informe suscrito por el supervisor y el contratista.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Manizales, Dirección del Proveedor del Servicio.

ACLARACIONES

- Tener en cuenta que el contratista debe asumir costos de las estampillas, tasas, las pólizas respectivas y pago de seguridad social.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Toda contratación tiene inmerso un riesgo y el mismo se deriva de la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a elaborar el análisis de los riesgos del contrato a suscribir que se derive del presente proceso de contratación. A continuación, se establecen los riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del contrato que resulte de este proceso de selección.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgo económico	No cumplir con la idoneidad para ejecutar el contrato	• Incumplimiento del contrato. • Responsabilidad sobre funcionarios.	2	4	Riesgo alto	6	50% entidad 50% contratista	• Revisar minuciosamente hojas de vida y documentación anexa. • Exigir documentación verídica y verificar la autenticidad de procedencia.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
2	Específico	Interno	Planeación	Riesgo económico	Análisis del mercado poco fundamentado	• Retraso en adquisición de bienes y servicios. • Declararse desierto el proceso. • Celebrar contratos con personas no idóneas.	3	3	Riesgo alto	6	100% entidad	• Realizar estudios de mercado con fuentes confiables. • Monitorear la solicitud y veracidad de la información en cotizaciones. • Contar con un responsable claro, que haga el análisis del mercado y lo revise minuciosa/e. • Revisión de procesos contractuales similares.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
3	Específico	Externo	Planeación	Riesgo económico	No encontrar en el mercado lo requerido	• No suplirse la necesidad requerida. • Dilaciones en la adquisición de bienes y servicios.	3	4	Riesgo alto	7	100% entidad	• Acudir a otros espacios de mercado donde se pueda encontrar lo requerido. • Solicitar lo requerido con características semejantes. • Cambio de necesidades o requerimientos.	2	2	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

4	Específico	Externo	Selección	Riesgo económico	No presentación de ofertas	• Desgaste administrativo. • Declararse desierto el proceso.	3	3	Riesgo alto	6	100% entidad	• Rigurosidad en la etapa de planeación. • Identificación y descripción detallada y exacta de lo requerido.	2	2	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestión Legal y Talento	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
5	Específico	Interno	Selección	Riesgo operativo	Declaratoria de desierta	• Desgaste administrativo. • Inicio de nuevo proceso.	3	3	Riesgo medio	6	100% entidad	• Rigurosidad en la etapa de planeación. • Identificación y descripción detallada y exacta de lo requerido.	1	1	Riesgo bajo	2	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
6	General	Interno	Ejecución	Riesgo político	Cambio de administración dentro de una vigencia	• Alteración en los procesos contractuales. • Inestabilidad en la ejecución del contrato por parte del contratista.	1	4	Riesgo medio	5	100% entidad	• Respetar y garantizar los procesos contractuales en curso.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
7	General	Interno	Ejecución	Riesgo financiero	Escasez de recursos presupuestales	• Imposibilidad de contratar. • Incumplimiento en los pagos a contratistas y proveedores.	1	4	Riesgo medio	5	100% entidad	• Fortalecer los procesos de planeación en la contratación. • Mantener actualizado el reporte de presupuesto y transferencias del Municipio. • Correcta elaboración del PAA y otros planes institucionales.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
8	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	No suscripción del contrato	• No cobertura de la necesidad. • Desgaste administrativo.	1	4	Riesgo medio	5	20% entidad 80% contratista	• Claridad en los documentos de la etapa precontractual para que no haya desistimiento de firma de contrato.	1	2	Riesgo bajo	3	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
9	General	Interno	Selección - Ejecución	Riesgo operativo	No adquisición de garantía	• Incumplimiento del contrato. • Imposibilidad de ejecutar el contrato.	1	3	Riesgo bajo	4	100% contratista	• Claridad en la etapa contractual acerca de la obligatoriedad o no de exigir garantías.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
10	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Incumplimiento de obligaciones contractuales	• No suplirse la necesidad requerida. • Inicio de procedimientos legales de incumplimiento.	3	4	Riesgo alto	7	10% entidad 90% contratista	• Brindar las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato. • Exigir desde la supervisión el cumplimiento del contrato. • Recalcar en el caso de ser necesario el requerimiento y sus consecuencias de no cumplirla.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
11	General	Externo	Ejecución	Riesgo operativo	Dilatación del cumplimiento del contrato	• Demora en la entrega de bienes y servicios.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Exigencia en la supervisión, la cual debe ser minuciosa y juiciosa.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
12	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Mala calidad de los bines, productos y servicios	• Procedimientos de incumplimiento y ejecución de garantías.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Realizar un estricto análisis del mercado. • Realizar un estricto ejercicio de supervisión.	1	3	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
13	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Revocatoria de actos administrativos	• Dilación en los procesos de contratación. • Pérdida de credibilidad en la entidad.	1	3	Riesgo bajo	4	100% entidad	• Revisión minuciosa de documentos y actos administrativos.	1	1	Riesgo bajo	2	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
14	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales	• Responsabilidad sobre funcionarios. • Inicio de procesos disciplinarios. • Nulidad de contrato.	1	5	Riesgo alto	6	100% entidad	• Cumplir con cada una de las etapas contractuales y requisitos exigidos.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

15	General	Externo	Ejecución	Riesgo reglamentario	Cambios en la normativa contractual	• Actualización de minutas y documentos. • Cambio de procesos y procedimientos.	1	2	Riesgo bajo	3	100% entidad	• Mantener actualizados en la normatividad con los medios de comunicación vigentes.	1	1	Riesgo bajo	2	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
16	General	Interno	Ejecución	Riesgo operativo	No liquidación de contratos	• Inicio de procesos judiciales • Falta de claridad en terminación y liquidación del contrato	2	3	Riesgo medio	5	50% entidad 50% contratista	• Tener al día y en control coestante actas de liquidación de contratos. • Labor minuciosa de la supervisión.	1	1	Riesgo bajo	2	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
17	General	Interno	Ejecución	Riesgo operativo	Imposición de sanciones por incumplimientos	• Multas, procesos disciplinarios, penales y fiscales. • No se cumplan los requerimientos de la entidad. • Desgaste administrativo.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Buscar prioritariamente que se dé cumplimiento al contrato. • Utilizar los medios alternativos de solución de conflictos. • Realizar estricta y minuciosa labor de supervisión.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

13. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Al tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía no se requiere la intervención de Comité Asesor y Evaluador, razón por la cual la revisión y evaluación de las propuestas estará a cargo del Profesional Especializado de la Oficina de Gestión Legal y Talento Humano, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Especializado de la Oficina de Gestión Legal y Talento Humano.

15. GARANTÍAS

De conformidad con los dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y para asegurar a la Entidad de los riesgos identificados, el Concejo de Manizales exigirá al contratista la constitución de una garantía única a su favor, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia para amparar los siguientes riesgos:

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.	Por un valor equivalente 20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

	pecuniaria.	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para amparar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que se lleguen a requerir.	Por un valor equivalente 20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	Por un valor equivalente 10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

16. GRAVÁMENES

Estará a cargo del contratista todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluido el pago por concepto de estampillas o tasas. El Concejo de Manizales no se hace responsable de cargos adicionales conforme el régimen tributario del proponente.

Nota: El recaudo y pago se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en artículo 172 del Acuerdo Municipal 1083 de 2021.

17. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con base en estos documentos se efectuará el respectivo registro presupuestal, el pago de las estampillas y la expedición de garantías cuando corresponda, para que se inicie su ejecución.

HERNANDO MARÍN GARCÍA
Presidente Concejo de Manizales
Ordenador del Gasto

Revisó: Jamile Andrea Arias Tangarife
Prof. Especializado Oficina de Gestión Legal y Talento Humano

Proyectó: Diana Lucia Díaz Alzate
Técnico Adtvo. Apoyo Legal