



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

CONTENIDO

1.	INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II	3
2.	USO DEL SECOP II	5
3.	OBJETO A CONTRATAR.	6
2.	CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	6
3.	PLAZO DE EJECUCION.	10
4.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.	10
5.	FORMA DE PAGO.	10
6.	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	15
7.	CRONOGRAMA DEL PROCESO	15
8.	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
9.	INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	16
10.	REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.	17
11.	ACTA DE CIERRE.	18
12.	FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.....	18
13.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.	19
14.	SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.....	19
15.	REQUISITOS HABILITANTES.....	20
16.	TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.....	25
17.	FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.	25
18.	EVALUACIÓN.	26
19.	CAUSALES DE RECHAZO.	26
20.	COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	28
21.	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	28
22.	GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO.	29
23.	GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.	29
24.	CLAUSULAS EXCEPCIONALES.....	29
25.	INDEMNIDAD.	30

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

26.	MULTAS.....	30
27.	PENAL PECUNIARIA.	30
28.	ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.....	30
29.	SUPERVISIÓN.....	31
30.	REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.....	31
31.	EXCLUSIÓN LABORAL.....	31
32.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA.....	31
33.	LIQUIDACIÓN.....	31

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

LA SECRETARÍA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y del Decreto Municipal 0482 de 2020.

SE PERMITE INVITAR

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y uniones temporales con capacidad para contratar y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

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: julian.herrera@manizales.gov.co y laura.calderon@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.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

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.

1.1. 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.

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

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

- 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.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados 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.

Quando 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 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.

2. USO DEL SECOP II

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.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

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.

3. OBJETO A CONTRATAR.

“SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES, INCLUIDO EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y AUDITORIOS EN MANIZALES”

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
90111500	Hoteles, Moteles y Pensiones	Secretaria de Servicios Administrativos.
80141902	Reuniones y Eventos	
93141701	Organización y Eventos Culturales	

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

DESAYUNOS

OPCIÓN 1	PRODUCTO
	JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – HUEVOS AL GUSTO – AREPA Y PAN – MERMELEDA Y MANTEQUILLA
	CAFÉ – TE O CHOCOLATE
OPCIÓN 2	PRODUCTO
	JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – AREPA CON QUESO Y PAN – OMELET AL GUSTO – PAN – MANTEQUILLA Y MERMELEDA
	CAFÉ – TE O CHOCOLATE

ALMUERZOS Y CENAS

OPCIÓN 1	PRODUCTO
	SUPREMA DE POLLO PARMESANA
	ENSALADA DE LECHUGA, ESPINACAS Y FRUTAS FRESCAS
	PAPAS A LA FRANCESA
	POSTRE

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

	BEBIDA
--	--------

OPCIÓN 2	PRODUCTO
	CREMA DE QUESO CAMPESINO
	MEDALLÓN DE SOLOMO EN SALSA DE VINO TINTO
	ARROZ THAI
	PASTA EN SALSA NAPOLITANA
	ENSALADA DE LECHUGA, UVAS, MANÍ Y MANGO
	POSTRE
	BEBIDA

REFRIGERIOS

OPCIONES DE SAL 1	PRODUCTO
	BROCHETA DE POLLO CON TOCINETA Y PAPAS CHIP – PATAcón RANCHERO (MAÍZ TIERNO, CHORIZO Y SALCHICHA) – AREPA CON POLLO DESMECHADO – TACOS DE FRIJOL REFrito, QUESO Y LECHUGA – PICADA PERSONAL (CARNE DE RES, CERDO, POLLO, CHORIZO, AREPA, TOMATE Y LIMÓN) – SALCHIPAPAS – PASTEL HOJALDRADO DE POLLO – MINIPIZZA DE VARIADOS SABORES – HAMBURGUESAS CON PAPAS A LA FRANCESA – EMPANADAS
	JUGO, CAFÉ CON LECHE O GASEOSA
	PRODUCTO
	COPA DE FRUTAS CON CHANTILLI – CANASTILLA CON HELADO, BARQUILLOS Y SALSA DE CHOCOLATE – TORTA DE CHOCOLATE – PASTEL GLORIA – FRESAS CON CREMA – ENSALADA DE FRUTAS CON CHANTILLÍ, QUESO Y CHOCOLATE – CHEESE CAKE DE FRESA – MALTEADA DE YOGURT CON TORTA CASERA – CHICHARRÓN DE DULCE
	JUGO, GASEOSA O CAFÉ CON LECHE

ALOJAMIENTO

ACOMODACIÓN	INCLUYENDO
Sencilla Doble	DESAYUNO BUFFET - INTERNET ILIMITADO – IVA Y SEGURO HOTELERO

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

NECESIDADES:	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO		COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	
	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
VIDEO BEAM				
AMPLIFICACION DE SONIDO- MICRÓFONOS				
PORTATIL				

AUDITORIOS

SALONES	CAPACIDAD DEL AUDITORIO Y/O SALA
1	Capacidad hasta 50 personas
2	Capacidad entre 30 - 35 personas
3	Capacidad hasta 20 personas
4	Capacidad hasta 12 personas
5	Capacidad hasta 6 personas

1. La propuesta deberá hacerse por paquete completo, es decir por el conjunto de elementos que compone el servicio de Alojamiento, Auditorios y Restaurante (desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y bebidas de cafetería), para capacitadores e invitados.
2. No se aceptan propuestas parciales, es decir, el oferente deberá cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas.
3. Disponibilidad en el momento que se solicite el servicio.
4. Servicio a domicilio, cuando así sea requerido.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. ESPECÍFICAS

1. El servicio de alojamiento podrá ser utilizado cualquier día de la semana (domingo a domingo).
2. El oferente deberá asumir el seguro hotelero a que haya lugar con ocasión del servicio de hospedaje.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

3. Las habitaciones deben presentar excelente higiene y limpieza.
4. El contratista deben contar con disponibilidad del servicio cualquier día de la semana. (Lunes a domingo)
5. Tener disponibilidad en el momento que se solicite el servicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la oferta de conformidad con el estudio previo y los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
3. Contar con el personal requerido para llevar a cabo el evento de que se trate, previa instrucción del supervisor y/o interventor del contrato.
4. Realizar todas las acciones que se originen como consecuencia de los daños causados por fuerza mayor, caso fortuito y/o actos mal intencionados de terceros que afecten la estructura o los demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los inmuebles utilizados.
5. Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Servicios Administrativos, 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.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
7. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
8. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
9. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
10. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
11. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
12. 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 perjuicio a la administración o a terceros.
13. 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.
14. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
15. 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.
16. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago (Decreto 1273 del 2018).
17. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.
18. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones de **EL MUNICIPIO**:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor ejecutado 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.

5. PLAZO DE EJECUCION.

Desde el acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2023 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación a la aceptación de la oferta.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **TREINTA MILLONES DE PESOS COP (\$30.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS**, luego de efectuar un sondeo de precios a través de solicitud de cotizaciones por parte de la Jefe de Oficina de Formación y Capacitación, teniendo en cuenta la cantidad, calidad y características, a empresas reconocidas en la ciudad de Manizales y analizando las contrataciones anteriores.

Para obtener los precios del mercado, se tuvieron en cuenta los valores de las cotizaciones solicitadas a empresas reconocidas de la ciudad, los cuales se pueden evidenciar en el siguiente análisis, por lo tanto los proponentes deberán ofertar precios acordes al mercado.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

	VALOR AUDITORIOS					
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CAPACIDAD DE LOS SALONES SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD - CINCO (05) O MAS AUDITORIOS MÚLTIPLES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN FORMA SIMULTÁNEA CON CAPACIDAD AL MENOS UNO PARA CINCUENTA (50) PERSONAS)	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO	COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	PROMEDIO	PROMEDIO
	VALOR MEDIA JORNADA	VALOR JORNADA COMPLETA	VALOR MEDIA JORNADA	VALOR JORNADA COMPLETA	MEDIA JORNADA	VALOR JORNADA COMPLETA
AUDITORIO CAPACIDAD 50 Prs	\$560.000	\$ 750.000	\$ 487.900	\$892.500	\$ 523.950	\$821.250
AUDITORIO CAPACIDAD 30 -35 Prs	\$350.000	\$450.000	\$ 452.200	\$833.000	\$ 401.100	\$ 641.500
AUDITORIO CAPACIDAD 20 Prs	\$290.000	\$350.000	\$ 321.300	\$535.500	\$ 305.650	\$ 442.750
AUDITORIO CAPACIDAD 12 Prs	\$290.000	\$350.000	\$ 273.700	\$ 476.000	\$ 281.850	\$ 413.000
AUDITORIO CAPACIDAD 6 Prs	N/A	N/A	\$ 238.000	\$416.500	\$ 238.000	\$416.500
VALOR ALOJAMIENTO HOTEL						
ACOMODACIÓN (Incluye DESAYUNO BUFFET - INTERNET ILIMITADO – IVA Y SEGURO HOTELERO.	COTIZACIÓN 1 HOTEL CARRETERO		COTIZACIÓN 2 POP ART LAS COLINAS		PROMEDIO	
SENCILLA	\$ 223.720		\$ 214.200		\$ 218.960	
DOBLES	\$ 280.840		\$ 249.900		\$ 265.370	
TIPO DE ALIMENTO	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO		COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS		PROMEDIO	
DESAYUNOS						
OPCIÓN 1						
JUGO DE NARANJA –	\$19.000		\$24.900		\$21.950	

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

FRUTA DE TEMPORADA – HUEVOS AL GUSTO – AREPA Y PAN – MERMELADA Y MANTEQUILLA.			
OPCIÓN 2			
JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – AREPA CON QUESO Y PAN – OMELET AL GUSTO – PAN – MANTEQUILLA Y MERMELADA	\$26.000	\$24.900	\$25.450
TIPO DE ALIMENTOS	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO	COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	PROMEDIO
ALMUERZOS Y CENAS			
OPCIÓN 1			
SUPREMA DE POLLO PARMESANA -ENSALADA DE LECHUGA, ESPINACAS Y FRUTAS FRESCAS - PAPAS A LA FRANCESA - POSTRE – BEBIDA	\$ 30.000	\$ 33.900	\$ 31.950
OPCIÓN 2			
CREMA DE QUESO CAMPESINO- MEDALLÓN DE SOLOMO EN SALSA DE VINO TINTO- ARROZ THAI - PASTA EN SALSA NAPOLITANA - ENSALADA DE LECHUGA, UVAS, MANÍ Y MANGO - POSTRE- BEBIDA	\$ 30.000	\$ 33.900	\$ 31.950
REFRIGERIOS			
TIPO DE ALIMENTOS	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO	COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	PROMEDIO
OPCIÓN 1 DE SAL			

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

BROCHETA DE POLLO CON TOCINETA Y PAPAS CHIP – PATACÓN RANCHERO (MAÍZ TIERNO, CHORIZO Y SALCHICHA) – AREPA CON POLLO DESMECHADO – TACOS DE FRIJOL REFRITO, QUESO Y LECHUGA – PICADA PERSONAL (CARNE DE RES, CERDO, POLLO, CHORIZO, AREPA, TOMATE Y LIMÓN) – SALCHIPAPAS – PASTEL HOJALDRADO DE POLLO – MINIPIZZA DE VARIADOS SABORES – HAMBURGUESAS CON PAPAS A LA FRANCESA – EMPANADAS-JUGO, CAFÉ CON LECHE O GASEOSA	\$ 16.000	\$ 17.900	\$ 16.950
OPCIÓN 2 DE DULCE			
COPA DE FRUTAS CON CHANTILLI – CANASTILLA CON HELADO, BARQUILLOS Y SALSA DE CHOCOLATE – TORTA DE CHOCOLATE – PASTEL GLORIA – FRESAS CON CREMA – ENSALADA DE FRUTAS	\$ 14.000	\$ 17.900	\$ 15.950

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

CON CHANTILLÍ, QUESO Y CHOCOLATE – CHEESE CAKE DE FRESA – MALTEADA DE YOGURT CON TORTA CASERA – CHICHARRÓN DE DULCE - JUGO, GASEOSA O CAFÉ CON LECHE			
--	--	--	--

<u>AYUDAS AUDIOVISUALES:</u>	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO		COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	
VIDEO BEAM	MEDIA JORNADA \$90.000	JORNADA COMPLETA \$180.000	MEDIA JORNADA \$ CORTESÍA	JORNADA COMPLETA \$ CORTESÍA
AMPLIFICACION DE SONIDO-MICRÓFONOS	MEDIA JORNADA \$ CORTESÍA	JORNADA COMPLETA \$ CORTESÍA	MEDIA JORNADA \$ CORTESÍA	JORNADA COMPLETA \$ CORTESÍA
PORTATIL	MEDIA JORNADA \$ N/A	JORNADA COMPLETA \$ N/A	MEDIA JORNADA \$ CORTESÍA	JORNADA COMPLETA \$ CORTESÍA

NOTA 1: El factor de selección del presente proceso será el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios de los servicios ofrecidos por cada proponente, el cual en ningún caso podrá superar el promedio del presupuesto oficial, por ítems, ni por sumatorio de ítems.

NOTA 2. El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial para lo cual los oferentes deberán incluir siempre este valor en la oferta económica que diligencien en del SECOP II.

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

El presente contrato se realiza a monto agotable, por lo que se adjudicará la totalidad del presupuesto oficial de esta invitación, sin menoscabo de que sea adjudicada a la oferta de menor valor en la sumatoria de los valores unitarios de los servicios.

El valor a cancelar será el equivalente de los suministros o actividades efectivamente entregados multiplicados por el valor unitario que el proponente determine en su oferta.

7. FORMA DE PAGO.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

Se hará mediante actas parciales, conforme los valores unitarios ofertados por el proponente, previo informe del supervisor del Contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción de los servicios prestados.

El valor a cancelar será el equivalente de los suministros o actividades efectivamente entregados multiplicados por el valor unitario que el proponente determine en su oferta.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiéndose que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

Nota: En caso de no agotar el presupuesto oficial, el saldo en ningún caso será pagado al contratista, teniendo en cuenta que la obligación de suministrar el servicio de restaurante depende de las necesidades de la Administración.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUENTA CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO
0	4599023	21 5 3 22 5 1 5 02	Estrategia Admon. del Talento Humano Aportes ICAM	044	216044	Secretaría de Servicios Administrativos	\$30.000.000

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver plataforma del SECOP II.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

10. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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-es-el-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.

La invitación pública 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.

11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública 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.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

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 pudieran 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.

12. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

El Municipio de Manizales podrá realizar cambios a la presente invitación **hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas**. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

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.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

13. 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.

14. 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."

14.1. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE. Cada participante podrá formular sólo una (1).

14.2. IDIOMA. Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

14.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

14.4. 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

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

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.

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el portal de contratación SECOP II.

16. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(...)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones(...)". Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio¹ las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido

¹ el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos 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.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

16.1 Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Dado que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, equivalentes a \$ 457.297.264 pesos, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop, se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes del Municipio de Manizales o del Departamento de Caldas; la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) mipymes e indicar si solicita que sea limitada a nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con 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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil,

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

18. REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Manizales revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio para cada uno cumpla con las condiciones de esta invitación. Si estas no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

19. CAPACIDAD JURÍDICA

19.1. Las PERSONAS JURÍDICAS requieren:

- a. Presentar Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
- b. Los oferentes deberán poseer establecimiento de comercio abierto al público matriculado en el Municipio de Manizales.
- c. Que estén legalmente constituidas con antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.
- d. Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.
- e. Acreditar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
- f. Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
- g. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (**ANEXO**).
- h. Antecedentes Judiciales, fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica, Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

- i. Antecedentes fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica. Antecedentes judiciales y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal y registro deudores alimentarios morosos REDAM
- j. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- k. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- l. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
- m. Aportar certificado de Registro Nacional de Turismo correspondiente al año 2022, mínimo.

19.2. Las PERSONAS NATURALES requieren:

- a. Acreditar la mayoría de edad, con la cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte.
- b. Los oferentes deberán poseer establecimiento de comercio abierto al público matriculado en el Municipio de Manizales.
- c. Antecedentes fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica. Antecedentes judiciales y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal y registro deudores alimentarios morosos REDAM.
- d. Manifiestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (**ANEXO**).
- a. Antecedentes Judiciales, fiscales, disciplinarios y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del oferente y registro deudores alimentarios morosos REDAM.
- b. Estar inscritos en el registro mercantil con antelación a la fecha de cierre, lo cual se acreditará con el respectivo Certificado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
- c. Que la actividad mercantil le permita ejecutar el contrato.
- d. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales (artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a los últimos seis meses.
- e. Fotocopia del RUT.
- f. Aportar certificado de Registro Nacional de Turismo correspondiente al año 2022, mínimo.

20. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en la plataforma SECOP II.

Se aceptará la participación de consorcios y uniones temporales, máximo de dos 02 **integrantes**, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar, la experiencia será acumulable.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán 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, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 45% 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, para todos los efectos, se les dará el tratamiento de Consorcios, en especial en la evaluación.

- Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y 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 liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales; se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.
- En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se valida de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente.

LOS CERTIFICADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEBERÁN ESTAR RENOVADOS POR LA VIGENCIA 2022, MÍNIMO.

21. VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. Adicionalmente el Municipio de Manizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

22. EXPERIENCIA HABILITANTE ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá **anexar** máximo cuatro (4) actas de liquidación o certificaciones de contratantes de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso, con un valor igual o superior al sesenta por ciento (60%) del valor del presupuesto oficial, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto, el valor del contrato, fechas de inicio y de terminación.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, para acreditar la experiencia, se sumará la experiencia de cada uno de los integrantes del proponente plural.

23. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 30 días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

24. **HORA OFICIAL:** Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será hora establecida en la plataforma SECOP II.

25. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

26. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

27. **EL PRECIO** es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Art. 94 literal c, de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Se seleccionará la oferta más baja sobre el valor total, incluido IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y CUALQUIER OTRA EROGACION A LA QUE HUBIERE LUGAR, previo cumplimiento de las especificaciones determinadas en la invitación; en caso de que no cumpla, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta que ocupa el segundo lugar y así sucesivamente.

En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Municipio de Manizales redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Manizales.

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

EN NINGÚN CASO LAS PROPUESTAS PODRÁN SUPERAR EL VALOR RESULTANTE DE LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS, SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

28. DESEMPATE. En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate se acogerá lo establecido en las normas contractuales vigentes. (Ley 2069 del 2020).

29. EVALUACIÓN.

El Municipio deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar.

30. TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES: Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones.

31. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
4. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
5. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
6. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.
7. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
8. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
9. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
10. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023**

11. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
12. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incurra en alguna de las causales para el efecto.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
15. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
16. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
17. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
18. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
19. La no presentación de la oferta económica.
20. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.
21. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.
22. Cuando se verifique que el proponente no cumple con las condiciones técnicas exigidas, luego de realizada la visita previa al lugar en donde se encuentran ubicados los auditorios.
23. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.
24. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación (numeral 15.5).
25. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.
26. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
27. Cuando la oferta económica supere los precios unitarios promedio y el valor total de la sumatoria del presupuesto estimado en los documentos previos y la invitación pública.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

32. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

EL MUNICIPIO comunicará la aceptación de la oferta. En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato al único proponente.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato 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 lo 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).

33. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

34. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO.

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

35. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del Municipio de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. <u>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.</u>	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	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato t tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Vigencia del contrato

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.

EI CONTRATISTA ADJUDICATARIO 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.

EI CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

36. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

37. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al 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.

38. 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.

39. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará 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 en 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.

39.1. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS 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.

40. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

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

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

- a) **Estampilla Pro-Universidad** de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 1% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- b) **Estampilla Adulto** mayor de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- c) **Estampilla Pro-Cultura**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- b) **Tasa Pro-Deporte y Recreación**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

41. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

42. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona ó entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

43. EXCLUSIÓN LABORAL.

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

44. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA.

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

45. LIQUIDACIÓN.

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015
MIC-017-2023

Manizales, Abril de 2023.

LUZ MERY PINILLA ÁVILA
Secretaría de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Proyectó: Alexandra Rios Villa – Profesional Universitario. Unidad de Gestión Humana

Aprobó y Revisó: Julián Andrés Herrera Marín. Profesional Universitario. Servicios Administrativos

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE

Anexo No. 1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Manizales, _____

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
Ciudad

REFERENCIA: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - INVITACIÓN PÚBLICA No. MIC-017-2023

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, obrando en nombre propio (si es persona natural) o como Representante Legal de la entidad _____ (si es persona jurídica), someto a consideración del Municipio de Manizales la presente propuesta, atendiendo la invitación hecha por la Alcaldía de Manizales publicada en la página www.contratos.gov.co, con el objeto de contratar el **"SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES, INCLUIDO EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y AUDITORIOS EN MANIZALES."** En caso de que me sea adjudicado, me comprometo a su ejecución bajo las condiciones fijadas por EL MUNICIPIO y declaro que:

1. Manifiesto que conozco y acepto las especificaciones de la invitación pública, así como todos los requisitos en él establecidos.
2. La propuesta que ahora someto a consideración tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.
3. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que surja, en consecuencia, sólo comprometo y obliga a los firmantes y a los representados.
4. Que el proponente o su Representante Legal, dependientes, no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la propuesta o del contrato.
5. Bajo la gravedad del juramento manifiesto:
 - Que no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y tampoco me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
 - Que he efectuado el pago de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los empleados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2008.
 - Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.
 - Que en el último año, ninguna entidad estatal me ha impuesto multas ni incumplimientos, con ocasión de la ejecución de contratos estatales.
 - Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos penales, ni sanciones de este tipo, que afecten de manera grave la ejecución del contrato ni la presente oferta.
6. El suscrito señala como Dirección Comercial, número de teléfono y fax, a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y comunicaciones relacionadas con esta propuesta, los siguientes:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Nombre o Razón Social (s):
Representante legal:
NIT o C.C. No.
Régimen tributario:
Libreta militar
Dirección:
Teléfono:
Fax:
E-mail
Ciudad:
Atentamente,

(Firma)

Nombre:
C.C. No.:

**NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICAS**

ANEXO No. 2
Formulario de Precios.

La Oferta económica debe incluir los siguientes elementos:

DESAYUNOS

OPCIÓN 1	PRODUCTO
	JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – HUEVOS AL GUSTO – AREPA Y PAN – MERMELADA Y MANTEQUILLA
	CAFÉ – TE O CHOCOLATE
	VALOR:
OPCIÓN 2	PRODUCTO
	JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – AREPA CON QUESO Y PAN – OMELET AL GUSTO – PAN – MANTEQUILLA Y MERMELADA
	CAFÉ – TE O CHOCOLATE
	VALOR:

ALMUERZOS Y CENAS

OPCIÓN 1	PRODUCTO
	SUPREMA DE POLLO PARMESANA
	ENSALADA DE LECHUGA, ESPINACAS Y FRUTAS FRESCAS
	PAPAS A LA FRANCESA
	POSTRE
	BEBIDA
VALOR:	

OPCIÓN 2	PRODUCTO
	CREMA DE QUESO CAMPESINO
	MEDALLÓN DE SOLOMO EN SALSA DE VINO TINTO
	ARROZ THAI
	PASTA EN SALSA NAPOLITANA
	ENSALADA DE LECHUGA, UVAS, MANÍ Y MANGO
	POSTRE
	BEBIDA
VALOR:	

REFRIGERIOS

	PRODUCTO
--	-----------------

OPCIONES DE SAL 1	BROCHETA DE POLLO CON TOCINETA Y PAPAS CHIP – PATAcón RANCHERO (MAÍZ TIERNO, CHORIZO Y SALCHICHA) – AREPA CON POLLO DESMECHADO – TACOS DE FRIJOL REFRITO, QUESO Y LECHUGA – PICADA PERSONAL (CARNE DE RES, CERDO, POLLO, CHORIZO, AREPA, TOMATE Y LIMÓN) – SALCHIPAPAS – PASTEL HOJALDRADO DE POLLO – MINIPIZZA DE VARIADOS SABORES – HAMBURGUESAS CON PAPAS A LA FRANCESA – EMPANADAS
	JUGO, CAFÉ CON LECHE O GASEOSA VALOR:
OPCIONES DE DULCE 2	PRODUCTO
	COPA DE FRUTAS CON CHANTILLI – CANASTILLA CON HELADO, BARQUILLOS Y SALSA DE CHOCOLATE – TORTA DE CHOCOLATE – PASTEL GLORIA – FRESAS CON CREMA – ENSALADA DE FRUTAS CON CHANTILLÍ, QUESO Y CHOCOLATE – CHEESE CAKE DE FRESA – MALTEADA DE YOGURT CON TORTA CASERA – CHICHARRÓN DE DULCE
	JUGO, GASEOSA O CAFÉ CON LECHE VALOR:

ALOJAMIENTO

ACOMODACIÓN	INCLUYENDO	VALOR IVA INCLUIDO
Sencilla Doble	DESAYUNO BUFFET - INTERNET ILIMITADO – IVA Y SEGURO HOTELERO	

NECESIDADES:	COTIZACIÓN NRO. 1 HOTEL CARRETERO		COTIZACIÓN NRO. 2 POP ART LAS COLINAS	
VIDEO BEAM	MEDIA JORNADA \$	JORNADA COMPLETA \$	MEDIA JORNADA \$	JORNADA COMPLETA \$
AMPLIFICACION DE SONIDO-MICRÓFONOS	MEDIA JORNADA \$	JORNADA COMPLETA \$	MEDIA JORNADA \$	JORNADA COMPLETA \$
PORTATIL	MEDIA JORNADA \$	JORNADA COMPLETA \$	MEDIA JORNADA \$	JORNADA COMPLETA \$

AUDITORIOS

SALONES	CAPACIDAD DEL AUDITORIO Y/O SALA	VALOR IVA INCLUIDO
1	Capacidad hasta 50 personas	\$
2	Capacidad entre 30 - 35 personas	\$
3	Capacidad hasta 20 personas	\$
4	Capacidad hasta 12 personas	\$
5	Capacidad hasta 6 personas	\$

VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS	\$
-------------------------------	----

1. La propuesta deberá hacerse por paquete completo, es decir por el conjunto de elementos que compone el servicio de Alojamiento para capacitadores y Funcionarios de la Administración Central y sus Institutos Descentralizados, servicio de Restaurante (desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y bebidas de cafetería).
2. Disponibilidad en el momento que se solicite el servicio.
3. Los proponentes deberán contar con las instalaciones para la elaboración y suministro de los alimentos requeridos, debidamente dotado con las condiciones de higiene y salubridad, siguiendo los protocolos de bioseguridad.
4. Disponer del servicio de mesero(s) para la entrega y la atención ágil del evento que se requiera.
5. En los Auditorios, se debe contar con el servicio permanente de estación de café, agua y aromática, paleógrafo y marcadores.
6. Préstamo de servicio a domicilio, cuando así sea requerido.

A través del presente documento declaro que tengo conocimiento de las especificaciones técnicas del punto 3 de la invitación pública MIC-017-2023 y que me comprometo a cumplirlas a cabalidad.

Los oferentes deberán presentar la oferta teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El presupuesto oficial se ha estimado en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS COP (\$30.000.000) IVA INCLUIDO.**
2. La propuesta debe hacerse total, por lo tanto no se harán adjudicaciones parciales.
3. **EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE ACUERDO A LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS. EN TODO CASO SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE, PUDIENDO VARIAR LAS CANTIDADES REQUERIDAS DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO.**
4. El factor de selección del presente proceso será el menor valor de los precios unitarios de los servicios ofrecidos por cada proponente.
5. El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, para lo cual los oferentes deberán incluir siempre este valor (El del presupuesto oficial) en la oferta económica que diligencien en el SECOP II.
6. El formato no debe contener tachaduras o enmendaduras y si las tiene, el representante legal deberá avalarlas con su firma a un costado de ellas.
7. El valor debe estar acorde con los precios del mercado, teniendo en cuenta los valores promedios establecidos en el Análisis del Sector.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

**NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICA**



ANEXO No. 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE MANIZALES

La Ciudad

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación MIC- 017 -2023

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando a nombra propio o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

**NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICAS**

ANEXO 4 - PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Nombre: _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo: _____

Dirección: _____ Ciudad _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

LÍMITE DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Limitación Si () No ()

Limitado hasta la suma de \$ _____

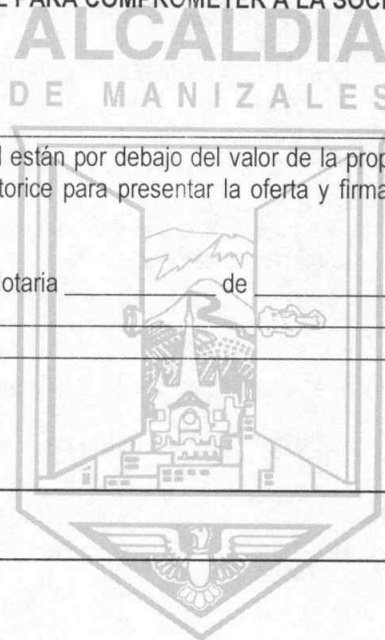
Si las facultades del representante legal están por debajo del valor de la propuesta, debe presentarse una autorización del órgano competente donde se le autorice para presentar la oferta y firmar el correspondiente contrato en caso de adjudicación.

Escritura de Constitución No. _____ Notaria _____ de _____

Fecha de constitución _____

Vigencia de la Sociedad, hasta: _____

OBSERVACIONES



ANEXO 5 – MODELO COMPROMISO CONSORCIAL
COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos _____ domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números _____ y _____ de fecha de expedición _____ y _____ respectivamente sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria _____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____, sociedad constituida mediante escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria _____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la convocatoria abierta por el Municipio de Manizales para “**SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES, INCLUIDO EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y AUDITORIOS EN MANIZALES**” **Denominación:** El Consorcio actuará bajo el nombre de _____ **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el Municipio de Manizales. **CUARTA.- De la Responsabilidad:** Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ **SEXTA.- Cesión:** Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Manizales. **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. **OCTAVA.- Duración del Consorcio:** Este Compromiso Consorcial tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. **DECIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora que el Municipio de Manizales pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales., a los

Firma
C.C. N°

Firma
C.C.N°

ANEXO 6 – MODELO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos _____ domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números _____ y _____ de fecha de expedición _____ y _____ respectivamente. Sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ sociedad constituida mediante escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión Temporal, que se registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, una Unión Temporal entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la Invitación abierta por el Municipio de Manizales, para la “**SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES, INCLUIDO EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y AUDITORIOS EN MANIZALES**”. **Denominación:** La Unión Temporal actuará bajo el nombre de _____ **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo anterior y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada Invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el Municipio de Manizales. **CUARTA.- De la Responsabilidad:** Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal, respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ **SEXTA.- Cesión:** Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran la Unión Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Manizales. **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso de constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. **OCTAVA.- Duración de la Unión Temporal:** Este Compromiso de Constitución de Unión Temporal tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante de la Unión Temporal, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía N°. _____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará la Unión Temporal y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. **DÉCIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora el Municipio de Manizales puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales, a los

Firma C.C. N°

Firma C.C.N°

ANEXO 7 –
FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA NATURALES.

Manizales, [incluir fecha]

Señores

MUNICIPIO DE MANIZALES.

Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo [nombre de la persona natural contratista], identificado[a] con cedula de ciudadanía No. [numero de cedula], manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que:

1. No me encuentro incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, para contratar con el Municipio de Manizales.
2. No me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que me encuentro incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, me comprometo a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquiero en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. No he sido declarado responsable judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente

[nombre de la persona natural contratista].

C.C. No. [numero de cedula].

ANEXO 8 –
FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA JURÍDICAS.

Manizales, [incluir fecha]

Señores

MUNICIPIO DE MANIZALES.

Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo [nombre del representante legal del contratista], identificado con cedula de ciudadanía No. [numero de cedula], actuando como representante legal de [nombre de la persona jurídica] identificada con NIT. [numero de NIT.] manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que ni yo, ni la persona jurídica que represento:

1. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley para contratar con el Municipio de Manizales
2. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o para contratar con para contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que la persona jurídica, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente;

[nombre del representante legal del contratista].
C.C. No. [numero de cedula].