INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

INVITACION PUBLICA PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDAN EL 10 % DE LA MENOR CUANTIA

SMC-017-2023

OBJETO:

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y JARDINERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL PARQUE BICENTENARIO BOSQUE POPULAR EL PRADO, EL ECOPARQUE LOS YARUMOS, PARQUE DE LA MUJER, MONUMENTO A LOS COLONIZADORES Y EL ECOPARQUE ALCAZARES ARENILLO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS.

MANIZALES, MAYO DE 2023

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA

EL **INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES,** En aplicación de lo previsto en la Parte 2 *"Reglamentaciones"*, Título 1 *"Contratación Estatal"*, Capítulo 2 *"Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública"*, Sección 1 *"Modalidades de Selección"*, Subsección 5 *"Mínima Cuantía* del Decreto 1082 de 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de la "Mínima Cuantía", el Instituto de Cultura y Turismo, solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

SE PERMITE INVITAR

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y uniones temporales con capacidad para contratar, 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. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

1.1 ALCANCE Y APLICACIÓN

De conformidad con el *"Protocolo de Indisponibilidad Secop II"* emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

> *"El Protocolo de Indisponibilidad aplica cuando una Falla General o Particular se presenta dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en el presente documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de Contratación por lo cual, no están sujetos a discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento.*
>
> *Los mantenimientos programados por la ANCP – CCE a la plataforma SECOP II en ningún caso implican el uso del presente documento, estos son informados a todos los Usuarios de manera anticipada. Así mismo, los errores involuntarios de los Usuarios dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de la ANCP – CCE.*
>
> *…"*

1.2 PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales se regirá por las instrucciones para usuarios del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP señalados en el *"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II"* el cual puede encontrarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf.

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para notificaciones y contacto en caso de eventos de indisponibilidad es: luisaictmanizales@gmail.com. El correo señalado sólo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

En caso de una indisponibilidad por Falla General o Particular certificada por la ANCP-CCE, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales comunicará su decisión a los interesados por la página web de la entidad específicamente en el siguiente link: https://www.culturayturismomanizales.gov.co/transparencia/c30db882-650d-4574-9c45-2780b9b10e47 y una vez superada la situación comunicará sus decisiones por la herramienta de "Mensajes" del Secop II.

2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES COLOMBIANAS.

El presente proceso puede ser limitado a Mipymes de acuerdo a las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones",* el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará lo dispuesto en estas leyes para las convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme****. 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 oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente 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 Mipyme 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 Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, 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

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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

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."*

Así las cosas, las Mipymes colombianas interesadas en limitar el proceso conforme a la presente convocatoria, deberán solicitarlo en la fecha prevista dentro del cronograma acreditando los requisitos señalados.

3. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer y aplicar cuidadosamente los manuales dispuestos para el uso del 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 o emitió algún pronunciamiento frente al proceso.

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.

4. OBJETO:

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y JARDINERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL PARQUE BICENTENARIO BOSQUE POPULAR EL PRADO, EL ECOPARQUE LOS YARUMOS, PARQUE DE LA MUJER, MONUMENTO A LOS COLONIZADORES Y EL ECOPARQUE ALCAZARES ARENILLO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS.

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

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	Organización, Sistemas y métodos.
70111500	Plantas y árboles ornamentales	
70111700	Parques, jardines y huertos	

4.1 CLASE DE CONTRATO: Contrato de Obra

4.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Manizales

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES

5.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

5.1.1 ACTIVIDADES MÍNIMAS

ÍTEM	ACTIVIDAD
1	**Reparaciones Locativas**
1.1	Obras menores
2	**Pintura**
2.1	Mano de Obra Pintura
3	**Jardinería**
3.1	Jardinería

NOTA 1: Para el caso de los ítems 1 y 2 debe tenerse en cuenta que se cotiza por el valor de la hora de mantenimiento y no por operarios.

NOTA 2: Los insumos para llevar a cabo el desarrollo de los ítems 1 y 2 serán suministrados por la entidad contratante.

NOTA 3: Todas las actividades comprenden trabajos en alturas.

NOTA 4: En los casos en donde la unidad de medida sea "valor por hora" y estando en etapa de ejecución, se deberá evaluar previamente el daño y el tiempo requerido para llevar a cabo la actividad que se necesite.

NOTA 5: Todas las actividades señaladas podrán ser requeridas por la entidad en días dominicales y festivos, razón por la cual se deberá tener en cuenta estos costos en el cálculo del valor, ya que no se realizarán reconocimientos adicionales por estos motivos.

NOTA 6: Se deberá tener en cuenta para la cotización los Elementos de Protección perso nal y seguridad industrial requeridos, según corresponda y el cumplimiento del S G-SST.

5.1.2 LOCALIZACIÓN

Las obras se realizarán en las instalaciones del Parque Bicentenario Bosque Popular el Prado, el Ecoparque los Yarumos, Parque de la Mujer, Monumento a los Colonizadores y el Ecoparque Alcázares Arenillo de la ciudad de Manizales.

5.1.3 INSUMOS Y MATERIALES

Los insumos que se requieren para la Red de Ecoparques son los siguientes:

INSUMOS JARDINERÍA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDI DA**	**CANTIDAD MEN SUAL**
1	Abono para los árboles sembrados en el B osque Popular El Prado y Los Yarumos	BULTO	4
3	Abono yofalle 1.000 kilo 26000 no tiene flor	KILO	2
4	Abono Florescencia	KILO	2
5	Abono Triple 15 kilo 12000	KILO	2
	Insecticida Fertox 240ml	FRASCO	2

Adicionalmente deberá entregarse:

Suministro de 400 plantas de jardín para ser sembradas en la red de ecoparques Plantas ornamentales.	GLOBAL	400

5.1.4 EQUIPOS: HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA

El contratista deberá contar con los equipos que se requieran, entendidos como herramientas y maquinaria, los cuales se mencionan a continuación.

En virtud de lo anterior, el proponente deberá aportar certificación en donde acredite contar con todas las herramientas y maquinaria mínima requerida y las necesarias para la adecuada realización de las obras, razón por la cual no se generará cobro alguno a la entidad en virtud de herramientas y maquinaria (esta certificación será incorporada a las manifestaciones de la carta

de presentación de la propuesta).

HERRAMIENTAS	CANTIDAD
Guadañadoras	1
Moto sierra	1
Hidrolavadora	2
Espátulas	5
Cepillos de alambre	5
Rastrillos	6
Sopladora	1
Machetes	5
Azadones	5
Palas	5
Palines	5
Bugui	3
Hoyadores	5
Herramienta de jardinería para cada parque	1
Fumigadora	2
Hacha	2
Herramientas de mantenimiento locativo (martillos, alicates, escaleras, hombre solo, maseta, segueta, metro, sondas para desagües, palustres, niveles, medidores de energía) y todas aquellas que se requieran).	Los que se requieran

5.1.5 PERFILES REQUERIDOS PARA EFECTUAR LAS OBRAS

ÍTEM	PERFIL: (Una persona puede acreditar varios perfiles)
1	Auxiliar con Experiencia específica mínima de 2 años. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
2	Pintor con Experiencia específica mínima de 1 año. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
3	4 Jardineros con experiencia específica mínima de 1 año.

5.2 OBLIGACIONES

5.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas establecidas.

2. Mantener una comunicación permanente con el supervisor del Instituto de Cultura y Turismo, para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
3. Acatar las recomendaciones o sugerencias que la entidad le formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato.
4. Tener plena disponibilidad para llevar a cabo los mantenimientos requeridos por la entidad en días dominicales y festivos.
5. Efectuar junto con la supervisión del contrato la programación previa de actividades, con el fin de establecer las horas necesarias para llevar a cabo cada mantenimiento requerido, lo cual deberá estar justificado técnicamente.
6. El personal que realizará tanto los mantenimientos como la jardinería deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.
7. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar: Overol, cinturón de fuerza, arnés, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.
8. Todo el personal debe estar carnetizado.
9. El contratista deberá suministrar al personal los elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Velar por la seguridad de la fauna y flora de los predios de conservación e informar si encuentra actividades de cacería, tala de árboles, incendios forestales, posibles desastres naturales e invasiones.
11. Entregar un Informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que el ICTM le proveerá.
12. El Instituto se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio objeto del contrato en los horarios previamente acordados.
13. Aportar previamente y antes de cada mantenimiento las respectivas constancias de afiliación del personal que efectuará las actividades requeridas, Para el caso de Jardinería, deberán aportarse antes de la suscripción del acta de inicio.
14. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en la normatividad vigente referente al cumplimiento del Sistema General de Seguridad Social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. El contratista apropiará en su modelo económico los recursos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula anterior y exigirá a todo su personal y subcontratistas el cumplimiento de sus obligaciones en materia salud y seguridad como condición para el desarrollo del presente contrato.
16. El contratista se obliga a mantener al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales indemne a cualquier reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.

17. Dar cumplimiento a todas las condiciones contractuales pactadas y a la normatividad interna de la entidad que le sea aplicable para lo cual el supervisor le brindará la correspondiente información.
18. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas.

PARÁGRAFO 1: El cumplimiento de las obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo es condición fundamental e integral del desarrollo de este contrato por lo que el incumplimiento sistemático puede o dará origen a la terminación unilateral por parte del instituto o a la imposición de multas sucesivas cada una por el 5% del monto del contrato.

PARAGRAFO 2: El contratista no está autorizado para rendir declaraciones a medios de comunicación en torno a la labor desarrollada, ni ninguna otra que involucre a la entidad.

PARÁGRAFO 3: EL contratista ejecutará el objeto contractual de manera independiente, es decir sin que exista subordinación laboral alguna el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

5.2.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

1. Informar al área de SST sobre la ocurrencia de accidentes e incidentes durante la ejecución del contrato. En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista es el responsable del reporte de AT a la ARL, de garantizar la atención médica del accidentado y de la investigación del evento; el contratista debe suministrar al área SST del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales copia del reporte y de la investigación del accidente junto con los planes de acciones correctivas derivadas del evento.
2. El contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores, según el riesgo y actividades del contrato. Además, deberán cumplir con lo siguiente:
   i. El contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores.
   ii. Los equipos de protección contra caídas deben estar debidamente certificados; “arnés de seguridad, mosquetones, cuerdas, líneas de vida, frenos, eslingas”.
   iii. Si en las actividades del contrato está expuesto a riesgo mecánico, los trabajadores deben usar botas de seguridad (con puntera reforzada)
3. Siempre que el riesgo lo requiera, el CONTRATISTA debe instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
4. En caso de usar productos químicos, el contratista debe tener un Kit de emergencia para derrames según los productos a utilizar. Los productos químicos previo a su uso deben ser identificados con su nombre y nivel de riesgo, inflamabilidad, reactividad y riesgos especiales.

El contratista debe entregar una copia de la Fichas de datos de seguridad de materiales de cada producto a usar. Se debe conservar una copia adicional en el sitio de trabajo.

5. Si las tareas contratadas requieren el uso de líquidos inflamables (Pinturas, disolventes, combustibles) deben ser cerrados y sellados herméticamente cuando no estén en uso, se debe contar con una zona de almacenamiento temporal la cual debe ser señalizada y aislada de las áreas administrativas.
6. No incurrir en las siguientes prohibiciones:
    - Está prohibido la posesión, comercialización y consumo de sustancias psicoactivas en las instalaciones donde se prestará el servicio.
    - Está prohibido entrar a otras áreas o realizar actividades diferentes para las cuales el contratista haya sido contratado
    - Está prohibido operar equipos, máquinas y vehículos sin autorización previa
    - Está prohibido ingresar armas de fuego si no cuenta con la autorización y su respectivo salvoconducto. Solo será permitido su ingreso y porte a las personas que cumpliendo todos los requisitos de ley las requieren para la prestación de servicios de seguridad.

5.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO:

1. Realizar las labores de mantenimiento (plazoletas, baterías sanitarias, senderos ecológicos, limpieza de canales, paredes, parqueaderos, etc), jardinería (limpieza de jardín, abonos fertilizantes, resiembra de los mismos), cuando sean requeridas.
2. Prestar el servicio de mantenimiento locativo (limpieza de pintura en paredes, sistema eléctrico, limpieza del sistema de acueducto y alcantarillados, baños), cuando sean requeridos.
3. Contar con el certificado de alturas vigente para los operarios de mantenimiento.
4. Realizar labores de jardinería para evitar el crecimiento de maleza, o cualquier otro elemento en el interior de los jardines en los siguientes parques: Bosque Popular el Prado, Ecoparque los Yarumos y donde lo requiera el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
5. Colaborar con la seguridad de la fauna y flora de los predios de conservación e informar si encuentra actividades de cacería, tala de árboles, incendios forestales, posibles desastres naturales e invasiones.
6. Colaborar con el mantenimiento y limpieza de canales de aguas lluvias en toda la vía del Bosque Popular el Prado y canales de aguas lluvias, así como las obras que se encuentran en la vía del parqueadero hasta la pista de motocross (parte baja), sector de Lusitania.
7. Mantener una comunicación permanente con la entidad, con el funcionario encargado como conducto regular para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
8. Entregar un informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que el ICTM le proveerá.

9. En general realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran así como las labores de jardinería para los lugares detallados en el objeto contractual.

5.2.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
6. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
7. Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que haya lugar.
8. Emitir el informe de supervisión.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá duración desde la firma del acta de inicio y hasta el TREINTA Y UNO (31) de mayo de 2023, previo perfeccionamiento y legalización del mismo, la emisión del registro presupuestal, la aprobación de pólizas, la acreditación de los siguientes requerimientos:

- Afiliaciones del personal al Sistema Integral de Seguridad Social del personal de Jardinería y los que vayan a dar inicio de manera inmediata.
- Certificaciones de exámenes médicos ocupacionales vigentes del personal de Jardinería y los que vayan a dar inicio de manera inmediata.
- Actas de entrega de elementos protección personal según los riesgos y actividades del contrato del personal de Jardinería y los que vayan a dar inicio de manera inmediata.
- Entrega de soportes que acrediten el cumplimiento de los siguientes perfiles, tales como: Hojas de vida suscrita, con sus respectivos soportes de experiencia, fotocopias cédulas de ciudadanía y certificados de Alturas vigente:

ÍTEM	PERFIL: (Una persona puede acreditar varios perfiles)
1	Auxiliar con Experiencia específica mínima de 2 años. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.

2	Pintor con Experiencia específica mínima de 1 año. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
3	4 Jardineros con experiencia específica mínima de 1 año.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

7.1 VALOR

El Instituto estima que el valor a pagar al contratista es la suma **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($32.289.111) IVA incluido**.

Es importante precisar que, si bien las ofertas económicas se presentarán sobre unidades para determinar el precio más bajo de acuerdo con las reglas de la Contratación de Mínima Cuantía, **el valor a contratarse seguirá siguiendo la totalidad del presupuesto oficial.** Es importante recordar que las obras a realizar se harán bajo la **modalidad de monto agotable**.

7.2 FORMA DE PAGO

El pago se realizará por medio de actas parciales, en cada caso deberán mediar: i. Factura o cuenta de cobro según aplique. Ii. Informe de actividades (incluye informe financiero y soportes). iii. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. iv. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral conformes las disposiciones legales en la materia.

La ausencia de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a que la cuenta solo se entienda radicada una vez los mismos se hayan allegado de manera completa, y a partir de ese momento correrá el plazo que tiene la entidad para efectuar el pago.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

7.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE CDP	VALOR CDP
2.3.2.02.02.009.3.51.1	Red Ecoparques	2023-194	$ 32.289.111

CÓDIGO CCEPT	2.3.2.02.02.009.3.51.1

CÓDIGO MGA	N/A

8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El proponente debe presentar su oferta única y exclusivamente a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el proceso, para lo cual, debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de oferta 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: https://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 ingresado 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, literal d "creación de ofertas" del manual de uso del SECOP II para proveedores, explica cómo crear ofertas en Secop II. Las uniones temporales Y consorcios interesados en presentar oferta 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 literal C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

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

9. 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.

En consecuencia, el Instituto de Cultura y Turismo 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 Instituto de cultura y Turismo de Manizales y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto de cultura y Turismo 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 CPACA, 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.

10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales podrá realizar cambios a la presente invitación hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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 verifiquen 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.

11. 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.

12. FORMALIDADES 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.”*

13. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.

Cada participante podrá formular solo una (01) oferta.

14. 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).

15. VERIFICACION DE 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.

16. 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 Instituto de Cultura y Turismo de Manizales se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

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

17. 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.

18. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

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 7º ibídem 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.".*

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *"(…) 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. (…)."*

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º 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 perentorio 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 en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad 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 de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Será responsabilidad exclusiva del oferente verificar que la documentación que se aporte y que conforma su propuesta este en adecuadas condiciones.

18.1 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.

18.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cual es el menor precio.

18.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

19. REQUISITOS HABILITANTES

El Instituto de Cultura y Turismo revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación el Instituto debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

19.1 CAPACIDAD JURIDICA

19.1.1 PERSONAS JURÍDICAS

a) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
b) Certificado de Existencia y Representación Legal (original) expedido por la Cámara de

Comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más y que se encuentran constituida como mínimo con tres (03) años de antelación de la fecha límite para presentar las propuestas. Igualmente, se verificará que el objeto social del oferente esté relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

c) Acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) En caso de que la propuesta sea firmada por apoderado, adjuntar poder debidamente autenticado.
e) Propuesta económica conforme al Anexo estipulado por la entidad.
f) Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión actualizada (no mayor a 30 días calendario).
g) Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y el representante legal; para el caso de proponentes plurales el de cada uno de los integrantes según corresponda en la forma para persona natural o jurídica.
h) Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal; para el caso de proponentes plurales el de cada uno de los integrantes según corresponda en la forma para persona natural o jurídica.
i) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o de la persona natural; para el caso de proponentes plurales el de cada uno de los integrantes.
j) Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal o de la persona natural; para el caso de proponentes plurales el de cada uno de los integrantes.
k) Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. Anexo 1. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incursos 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.
l) Certificación expedida por el representante legal y contador (cuando no se tenga obligación de revisoría fiscal) o el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por los aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral en los últimos seis meses (6) a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

   Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Adicionalmente debe aportarse Copia de la Tarjeta Profesional de Contador, Certificado de la Junta Central de Contadores vigente y sin anotaciones de incumplimientos o restricciones y copia de la Cédula de Ciudadanía del Contador.

m) Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años del representante legal

n) Garantía de seriedad de la oferta

o) Requisitos del SG-SST: Presentar la siguiente documentación la cual se debe ajustar a lo estipulado por la Ley:

- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Certificado de ARL de la implementación del SG-SST con calificación vigente no superior a un año basado en los criterios de la Resolución 312 de 2019, en donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento conforme a los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo el cual debe ser superior al 85%.
- Procedimiento para reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales.
- Matriz de elementos de protección personal
- Matriz de identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de las actividades objeto del contrato.
- Plan de Emergencias con las respectivas medidas preventivas y reactivas propias al contrato.
- Programa de mantenimiento preventivo de maquinaria y equipos requeridos para el contrato y soportes que evidencien la implementación del mismo.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

p) Compromiso Anticorrupción conforme al Anexo establecido.

q) Hoja de vida de la Función Pública para Persona Jurídica actualizada.

r) Autorización Tratamiento de Datos Personales conforme al Anexo establecido.

s) Documento suscrito por el representante legal del proponente en donde se comprometa a cumplir con los siguientes perfiles requeridos cuyos soportes deberán entregarse para la suscripción del acta de inicio en caso de resultar adjudicatario.

ÍTEM	PERFIL: (Una persona puede acreditar varios perfiles)
1	Auxiliar con Experiencia específica mínima de 2 años. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
2	Pintor con Experiencia específica mínima de 1 año. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
3	4 Jardineros con experiencia específica mínima de 1 año.

19.1.2 PERSONAS NATURALES

a) Fotocopia de la cedula de ciudadanía
b) Certificado de matrícula mercantil (original) expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste que se encuentran inscrito como mínimo con tres (03) años de antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que la actividad mercantil del oferente está relacionada con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.
c) En caso de que la propuesta sea firmada por apoderado, adjuntar poder debidamente autenticado.
d) Propuesta económica conforme al Anexo estipulado por la entidad.
e) Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión actualizada (no mayor a 30 días calendario).
f) Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural; para el caso de proponentes plurales el de cada uno de los integrantes según corresponda en la forma para persona n atural o jurídica.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural; para el caso de propone ntes plurales el de cada uno de los integrantes según corresponda en la forma para pers ona natural o jurídica.
h) Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural; para el caso de proponente s plurales el de cada uno de los integrantes.
i) Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de la persona natural; para el c aso de proponentes plurales el de cada uno de los integrantes.
j) Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. Anexo 1. Manifestar 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.
k) Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema general de seguridad social (certificación EPS-ARL- ARP) y estar al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda como contribuyente de conformidad con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
   Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar la planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral con su respectivo soporte de cancelación, en los cuales conste el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.
   Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
l) Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es

menor de 50 años.

m) Garantía de seriedad de la oferta
n) Requisitos SG-SST: Presentar la siguiente documentación la cual se debe ajustar a lo estipulado por la Ley:

- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Certificado de ARL de la implementación del SG-SST con calificación vigente no superior a un año basado en los criterios de la Resolución 312 de 2019, en donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento conforme a los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo el cual debe ser superior al 85%.
- Procedimiento para reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales.
- Matriz de elementos de protección personal
- Matriz de identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de las actividades objeto del contrato.
- Plan de Emergencias con las respectivas medidas preventivas y reactivas propias al contrato.
- Programa de mantenimiento preventivo de maquinaria y equipos requeridos para el contrato y soportes que evidencien la implementación del mismo.

o) Compromiso Anticorrupción conforme al Anexo establecido.
p) Hoja de vida de la Función Pública para Persona Natural actualizada.
q) Autorización Tratamiento de Datos Personales conforme al Anexo establecido.
r) Documento suscrito por el proponente en donde se comprometa a cumplir con los siguientes perfiles requeridos cuyos soportes deberán entregarse para la suscripción del acta de inicio en caso de resultar adjudicatario.

ÍTEM	PERFIL: (Una persona puede acreditar varios perfiles)
1	Auxiliar con Experiencia específica mínima de 2 años. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
2	Pintor con Experiencia específica mínima de 1 año. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
3	4 Jardineros con experiencia específica mínima de 1 año.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

19.1.3 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 (2) integrantes, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar; la experiencia será acumulable.

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 Instituto de Cultura y Turismo 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 30% ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Turismo 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.
- La duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.
- Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y su suplente y anexarán 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.
- En el acta de conformación se deberá estipular los datos de contacto: Dirección, Correo Electrónico, Teléfono, entre otros.

19.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de máximo dos (2) contratos, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación pública y que la suma de los valores sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV (tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato).

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

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

La certificación y/o el acta deben contener los siguientes datos:

- Objeto
- Alcance
- Nombre del Contratista,
- Entidad contratante,
- Valor
- La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que en los documentos soporte de forma expresa así se determine.
  Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos soporte de forma expresa así se determine.
  Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Estado del proceso: ejecutado.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.
- Datos de contacto.

En el caso en el cual la Certificación o el Acta de Liquidación no contenga la Totalidad de la información señalada con anterioridad, se podrá aportar copia del Contrato suscrito o del Acta Final de Recibido a satisfacción suscrita para complementarlas.

NOTA 1: Si el proponente ha tenido contratos con la entidad que adelanta el proceso, éste deberá manifestarlo por escrito y la entidad tendrá la obligación de verificar dicha experiencia sin perjuicio que el proponente anexe documento alguno.

NOTA 2: No se aceptará la acreditación de experiencia de subcontratos.

NOTA 3: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

19.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:

En los términos del Decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA,** articulo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de treinta (30) días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. NIT 800.250.029-7
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Treinta (30) días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	- Para las personas naturales: la Garantía deberá tomarse a nombre propio del proponente persona natural. - Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

	- Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.

19.3.1 CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

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

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

19.4 CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra

de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

19.4.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pagoanticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación

POE = Presupuesto Oficial Estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = \frac{POE - Anticipo\ y/o\ pagoanticipado}{Plazoestimado(meses)} * 12$$

19.4.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP	=	Capacidad residual del Proponente
CO	=	Capacidad de Organización
E	=	Experiencia
CT	=	Capacidad Técnica
CF	=	Capacidad Financiera
SCE	=	Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de estos en la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los integrantes, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente Plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en Pesos Colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores. El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente debe presentar los siguientes documentos:

i. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal y/o contador independiente (externo), si están obligados a tenerlos. Esto teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
ii. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados Pesos Colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del Pliego de Condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por una firma de auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en Pesos de los contratos relacionados con la actividad de la inscritos por el Proponente en Formato – Capacidad residual; y ii) el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{Valortotaldeloscontratos(COP)}{Presupuestototalestimado(COP)}$$

Para Proponentes Plurales, el factor (E) de un integrante se calcula así:

$$E = \frac{Valortotaldeloscontratos(COP)}{(Presupuestototalestimado * \%departicipación)}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un integrante de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en Pesos Colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones del proceso de selección.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de mantenimiento o jardinería. La información del Formato – Capacidad residual deberá ser allegada en Pesos Colombianos, salvo donde se registre el valor del Contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a Pesos Colombianos.

C. Capacidad Financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{ActivoCorriente}{PasivoCorriente}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del Proponente se indicará en el Formato aportado. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura e ingeniería vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme con la cual desarrollen actividades relacionadas directamente con mantenimiento.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato – Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del Contrato; ii) el plazo del Contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del Contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el Contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente tiene o no contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

II. Los Contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales o privadas para realizar obras civiles.

Estas incluyen las obras civiles de los Contratos de concesión y los Contratos de obra suscritos con concesionarios, así como los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.

III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.

IV. Si un Contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho Contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciará en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el Contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el Contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a Pesos Colombianos.

20. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS

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

21. HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora que conste en la Plataforma SECOP II.

22. COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por los proponentes relacionados con el presente Proceso de Contratación deben hacerse única y exclusivamente a través del SECOP II.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

23. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

23.1 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).

NOTA 1: LOS PRECIOS OFRECIDOS DEBERÁN SER EN PESOS COLOMBIANOS E INCLUIR EL IVA Y LOS IMPUESTOS Y TASAS NACIONALES Y MUNICIPALES SI HAY LUGAR A ELLO.

NOTA 2: LOS VALORES PROPUESTOS DEBERÁN TENER TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, EN LOS CUALES INCURRA EL PROPONENTE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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

Se seleccionará la oferta de menor valor, 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 Instituto de Cultura y Turismo 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 Instituto de Cultura y Turismo de Manizales

NOTA 1: Todos los ítems deben ser cotizados; ningún valor debe ser equivalente a CERO (0) ni se admitirá dejar espacios o casillas en blanco desatendiendo el formato establecido.

NOTA 2: Todos los valores deben ser calculados conforme a los porcentajes establecidos por la Ley so pena de rechazo.

23.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más Ofertas, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar

o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a citar a una reunión virtual por medio de un link dispuesto en la Plataforma SECOP II como mensaje público, reunión de la cual se tomará video para su posterior publicación. La reunión virtual tendrá el fin único de elegir el ganador mediante la utilización de dos de las funciones de Excel: INDICE([matriz de oferentes en condición de empate]; ALEATORIO.ENTRE(1;b)), siendo b el número de oferentes en condición de empate.

Se procederá de la siguiente manera:

a) La posición en la que irán en el listado de Excel para la aplicación de la fórmula se otorgará de acuerdo con quien tenga el mayor puntaje en los criterios de selección y calificación establecido en los pliegos de condiciones, para ello, se iniciará por el primer criterio de evaluación y así sucesivamente en caso de que se tenga el mismo puntaje, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones (quien tenga

mayor puntaje estará en primera posición y así sucesivamente).

b) Una vez establecidas las posiciones, la casilla aleatoria donde se exprese la anterior fórmula se hará saltar un número superior a tres (3) e inferior a diez (10) veces, tantas como lo determine el oferente cuyo nombre aparezca en la segunda (2da) posición del listado, estos saltos de la casilla y el (los) nombres que arrojen no serán tomados aún como válidos para determinar al oferente ganador, el oferente ganador será aquel cuyo nombre aparezca en el salto de la casilla inmediatamente después de ejecutado el número de saltos previos dichos por el proponente a quien ello le correspondió.

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, los factores de desempate se deberán acreditar al momento de la presentación de la oferta, no siendo subsanables para el efecto de la aplicación del presente numeral. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un (1) año. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

24. INFORME EVALUACIÓN

El Instituto de Cultura y turismo de Manizales 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 Instituto 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

24.1 TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:

Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones, este mismo término aplica para la subsanación de requisitos habilitantes y presentación de aclaraciones.

25. 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 valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial

7. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas y en general cuando desatienda el formato establecido.

8. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.

9. Cuando el proponente modifique, suprima o reemplace el formato de oferta económica

10. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.

11. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.

12. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.

13. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.

14. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.

15. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.

16. 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.

17. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

18. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. La NO presentación de la oferta económica.

23. La NO presentación de la garantía de seriedad de la oferta

24. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.

25. Cuando en la oferta técnica o económica no se presenta la totalidad de los ítems, se cotizan en cero (0) o se dejan en blanco.

26. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.

27. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la

invitación.

28. 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.

29. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

30. Cuando los valores de la oferta económica no sean calculados conforme a los porcentajes establecidos por la normatividad aplicable vigente.

31. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

32. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

33. Cuando se presenten propuestas parciales.

34. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual.

35. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad

36. Las demás estipuladas en la norma y en los documentos del proceso.

25.1 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

26. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES 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 INSTITUTO 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).*

27. 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. La aprobación de la Garantía Contractual
3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia.

Adicionalmente la acreditación de los siguientes requerimientos:

- Afiliaciones del personal al Sistema Integral de Seguridad Social del personal de Jardinería y los que vayan a dar inicio de manera inmediata.
- Certificaciones de exámenes médicos ocupacionales vigentes del personal de Jardinería y los que vayan a dar inicio de manera inmediata.
- Actas de entrega de elementos protección personal según los riesgos y actividades del contrato del personal de Jardinería y los que vayan a dar inicio de manera inmediata.
- Entrega de soportes que acrediten el cumplimiento de los siguientes perfiles, tales como: Hojas de vida suscrita, con sus respectivos soportes de experiencia, fotocopias cédulas de ciudadanía y certificados de Alturas vigente:

ÍTEM	PERFIL: (Una persona puede acreditar varios perfiles)
1	Auxiliar con Experiencia específica mínima de 2 años. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
2	Pintor con Experiencia específica mínima de 1 año. Debe aportar Certificado de Alturas Vigente.
3	4 Jardineros con experiencia específica mínima de 1 año.

27.1 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.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2008 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una garantía en favor del INSTITUTO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y seis (06) meses más.

Estabilidad y calidad de la obra Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 5 y 2.2.1.2.3.1.14.del Decreto 1082 de 2015	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y un (1) año más. Teniendo en cuenta que se trata de mantenimientos locativos y reparaciones sencillas, es improcedente exigir un amparo mayor.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o Subcontratistas autorizados Artículos 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015 En ella tendrá la calidad de asegurados la entidad contratante y el contratista, serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados, la póliza de RCE deberá contener en adición a la cobertura básica de predios labores y operaciones cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente como de lucro cesante, cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales, cobertura expresa de responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, y amparo patronal	200 SMMLV.	Vigencia igual al plazo del contrato y sus adiciones si las hubiese.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

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

e afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas *y* presentarlas para su aprobación al In stituto de Cultura y Turismo de Manizales, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

29. 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.

30. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa el contrato que se derive de la presente invitación.

31. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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.

32. 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 Instituto 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 INSTITUTO 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 el presente numeral 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 INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

33. 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 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Instituto 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.

34. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

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

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACION ECONOMICA”, en su capítulo XV “TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN” y XVI “ ESTAMPILLAS MUNICIPALES” corresponden los siguientes pagos sobre el valor total del contrato antes de IVA si se generase, y transferidos a las cuentas que sean designadas

Estampilla Pro Adulto Mayor	Dos por ciento (2%)
Estampilla Pro Universidades	Uno por ciento (1%)
Estampilla Pro Cultura	Punto cincuenta por ciento (0.50%)
Tasa Pro Deporte y Recreación	Punto cincuenta por ciento (0.50%)

35. SUPERVISION

La supervisión del contrato que se derive de la presente invitación será efectuada por el Profesional Universitario del Área de Organización, Sistemas y Métodos.

36. REVISION DE LA CONTRALORIA

El contrato podrá ser revisado por la Contraloría General, 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 o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

37. EXCLUSIÓN LABORAL

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

38. MODIFICACION ADICION O PRORROGA

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado por las partes contratantes, para lo cual deberán suscribir el documento respectivo.

39. 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.

Manizales, mayo dos (2) de 2023

CAMILO NARANJO MOLINA
Gerente General
Instituto de Cultura y Turismo de Manizales

Revisión Componente Jurídico: Mónica Andrea Delgado Ocampo – Secretaria General P.O.

Proyecto: Luisa Fernanda Guzmán – Abogada contratista