

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACION DIRECTA CON OFERTAS

INFI-CDO-001-2023

INFIMANIZALES en uso de sus facultades legales y estatutarias, procede a realizar invitación pública a personas jurídicas del área de Gestión Inmobiliaria para que de conformidad con el Estudio previo y la presente invitación procedan a participar del proceso enviando sus ofertas para la celebración de contrato que tiene por objeto la escogencia de firmas corredoras inmobiliarias, según las necesidades de la Entidad.

La presente Invitación será tramitada por intermedio de la plataforma SECOP II, lugar donde se deberán remitir las ofertas a enviar a la Entidad contratante.

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: sgeneral@infimanizales.com

1

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

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

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

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

de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulariode-soporte>.

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

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

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

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

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

2

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

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

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en

la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

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

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

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

3

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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

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

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

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

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

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

2. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CORREDOR INMOBILIARIO PARA PROMOVER EL ARRENDAMIENTO DE LOS SIGUIENTES BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES – INFIMANIZALES"

4

2.1. INMUEBLES PROPIEDAD DE INFIMANIZALES

EDIFICIO BOLIVAR						
Descripción del activo		Ubicación	Folio de matrícula	Ficha Catastral	Area lote m2	NPN
1	CALLE 21 No 22 - 57 OF 201	OFICINA	100-35260	1-05-0085-0114-903	64,33	170010105000000850903900000114
2	CALLE 21 No 22 - 57 OF 203	OFICINA	100-35262	1-05-0085-0116-903	36,02	170010105000000850903900000116
3	CALLE 21 No 22 - 57 OF 204	OFICINA	100-35263	1-05-0085-0117-903	36,02	170010105000000850903900000117
4	CALLE 21 No 22 - 57 OF 205	OFICINA	100-35264	1-05-0085-0118-903	63,55	170010105000000850903900000118
5	CALLE 21 No 22 - 57 OF 301	OFICINA	100-35265	1-05-0085-0119-903	64,33	170010105000000850903900000119
6	CALLE 21 No 22 - 57 OF 302	OFICINA	100-35266	1-05-0085-0120-903	36,02	170010105000000850903900000120
7	CALLE 21 No 22 - 57 OF 303	OFICINA	100-35267	1-05-0085-0121-903	36,02	170010105000000850903900000121
8	CALLE 21 No 22 - 57 OF 304	OFICINA	100-35268	1-05-0085-0122-903	36,02	170010105000000850903900000122
9	CALLE 21 No 22 - 57 OF 305	OFICINA	100-35269	1-05-0085-0123-903	63,55	170010105000000850903900000123
10	CALLE 21 No 22 - 57 OF 401	OFICINA	100-35270	1-05-0085-0124-903	64,33	170010105000000850903900000124

11	CALLE 21 No 22 - 57 OF 402	OFICINA	100-35271	1-05-0085-0125-903	36,02	170010105000000850903900000125
12	CALLE 21 No 22 - 57 OF 403	OFICINA	100-35272	1-05-0085-0126-903	36,02	170010105000000850903900000126
13	CALLE 21 No 22 - 57 OF 404	OFICINA	100-35273	1-05-0085-0127-903	36,02	170010105000000850903900000127
14	CALLE 21 No 22 - 57 OF 405	OFICINA	100-35274	1-05-0085-0128-903	63,55	170010105000000850903900000128
15	CALLE 21 No 22 - 57 OF 501	OFICINA	100-35275	1-05-0085-0129-903	64,33	170010105000000850903900000129
16	CALLE 21 No 22 - 57 OF 502	OFICINA	100-35276	1-05-0085-0130-903	36,02	170010105000000850903900000130
17	CALLE 21 No 22 - 57 OF 503	OFICINA	100-35277	1-05-0085-0131-903	36,02	170010105000000850903900000131
18	CALLE 21 No 22 - 57 OF 504	OFICINA	100-35278	1-05-0085-0132-903	36,02	170010105000000850903900000132
19	CALLE 21 No 22 - 57 OF 505	OFICINA	100-35279	1-05-0085-0133-903	63,55	170010105000000850903900000133
20	CALLE 21 No 22 - 57 OF 601	OFICINA	100-35280	1-05-0085-0134-903	64,33	170010105000000850903900000134
21	CALLE 21 No 22 - 57 OF 602	OFICINA	100-35281	1-05-0085-0135-903	36,02	170010105000000850903900000135
22	CALLE 21 No 22 - 57 OF 603	OFICINA	100-35282	1-05-0085-0136-903	36,02	170010105000000850903900000136
23	CALLE 21 No 22 - 57 OF 604	OFICINA	100-35283	1-05-0085-0137-903	36,02	170010105000000850903900000137
24	CALLE 21 No 22 - 57 OF 605	OFICINA	100-35284	1-05-0085-0138-903	63,55	170010105000000850903900000138
25	CALLE 21 No 22 - 57 OF 701	OFICINA	100-035285	1-05-0085-0139-903	64,33	170010105000000850903900000139
26	CALLE 21 No 22 - 57 OF 702	OFICINA	100-35286	1-05-0085-0140-903	36,02	170010105000000850903900000140
27	CALLE 21 No 22 - 57 OF 703	OFICINA	100-35287	1-05-0085-0141-903	36,02	170010105000000850903900000141
28	CALLE 21 No 22 - 57 OF 704	OFICINA	100-35288	1-05-0085-0142-903	36,02	170010105000000850903900000142
29	CALLE 21 No 22 - 57 OF 705	OFICINA	100-352789	1-05-0085-0143-903	63,55	170010105000000850903900000143
30	CALLE 21 No 22 - 57 OF 801	OFICINA	100-35290	1-05-0085-0144-903	64,33	170010105000000850903900000144
31	CALLE 21 No 22 - 57 OF 802	OFICINA	100-35291	1-05-0085-0145-903	36,02	170010105000000850903900000145
32	CALLE 21 No 22 - 57 OF 803	OFICINA	100-352792	1-05-0085-0146-903	36,02	170010105000000850903900000146
33	CALLE 21 No 22 - 57 OF 804	OFICINA	100-35293	1-05-0085-0147-903	36,02	170010105000000850903900000147
34	CALLE 21 No 22 - 57 OF 805	OFICINA	100-35294	1-05-0085-0148-903	63,55	170010105000000850903900000148
35	CALLE 21 No 22 - 35 LOCAL 1	LOCAL	100-35256	1-05-0085-0111-903	99,88	170010105000000850903900000111
36	CALLE 21 No 22 - 39 LOCAL 2	LOCAL	100-35257	1-05-0085-0112-903	91,57	170010105000000850903900000112

PARQUEADERO ESTACIÓN FUNDADORES				
INMUEBLE		Pertenciente a las Fichas Catastrales	Pertenciente a los Folios de Matricula	NPN
1	Predio 5 de la Estación Fundadores del Cable Aéreo de Manizales	01-05-0278-0016-0000	100-59686	170010105000002780016000000000

EDIFICIO INFIMANIZALES PARQUE CALDAS						
LOCALIZACIÓN		TIPO DE INMUEBLE	FOLIO DE MATRICULA	FICHA CATASTRAL	ESCRITURA PUBLICA No	FECHA Y NOTARIA AREA LOTE M2
1	CARRERA 21 No 29-29 Piso 1	EDIFICACIÓN	100-155645	01-05-0236-0017-901	(365) Folio No	Jul 30 de 1987, Notaria Unica de Neira 859



ANTIGUO TERMINAL				
DESCRIPCION	FOLIO DE MATRICULA	FICHA CATASTRAL	AR EA	NPN
1 AVENIDA 19 No 15-10 LOCAL COMERCIA LA- 26	100-83810	1-04-0034-0233-901	47, 6	170010104000000340901 900000233
2 AVENIDA 19 No 15-10 LOCAL COMERCIAL 22	100-83806	1-04-0034-0229-901	14, 17	170010104000000340901 900000229
3 AVENIDA 19 No 16 - 12 LOCAL COMERCIAL 23	100-83807	1-04-0034-0230-901	14, 17	170010104000000340901 900000230

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, la siguiente es la codificación de los bienes y servicios requeridos por la Entidad:

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE OFICIAL
80131801	Administración de Propiedades

6

3. CONDICIONES GENERALES EXIGIDAS

Las personas jurídicas interesadas deberán contar como mínimo con las siguientes condiciones:

- Oficina o sucursal debidamente constituida en la ciudad de Manizales
- Constitución de la empresa mayor a siete (7) años
- Como mínimo tener doscientos (200) bienes arrendados
- Contar con un programa comercial e implementar uno de exclusividad para bienes de INFIMANIZALES.

4. OBLIGACIONES

4.1 OBLIGACIONES DEL CORREDOR INMOBILIARIO

De conformidad con el objeto señalado, son obligaciones del corredor inmobiliario las siguientes:

- 1) Poner a disposición de INFIMANIZALES todos los medios de los cuales dispone, para ejecutar el objeto del presente contrato.

2) Asesorar a INFIMANIZALES de la manera más razonable y en todo caso defendiendo sus intereses, para definir el valor adecuado de la renta mensual para el arrendamiento de los inmuebles, el cual en todo caso no será inferior al valor del avalúo correspondiente.

3) Consultar con INFIMANIZALES, las condiciones de precio y en general las condiciones contractuales, bajo las cuales se puede cerrar la negociación con los posibles clientes, pues solo INFIMANIZALES podrá dar la aprobación definitiva en relación con las condiciones contractuales, suscribiendo el contrato de arrendamiento respectivo.

4) Informar a INFIMANIZALES sobre los potenciales arrendatarios.

5) Incluir el inmueble en la publicidad de la empresa, anunciándolo en medios de comunicación digitales, o por comunicación directa con los interesados.

6) Ofrecer el inmueble en arrendamiento por cualquier medio publicitario, incluso prensa, radio, televisión, revistas o boletines especializados o por cualquier otro que considere adecuado.

7

7) Disponer de oficinas o de sede comercial en la ciudad, dispuesta adecuadamente debidamente dotada, con el personal competente para atender los requerimientos del posible cliente arrendatario interesado.

Se advierte que el corredor inmobiliario no tendrá vinculación laboral alguna con el CONTRATANTE.

4.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Entregar la información de todos los bienes al Corredor Inmobiliario para su debida gestión comercial, así como los avalúos respectivos.
2. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
3. Suscribir contrato de arrendamiento.
4. Designar supervisor del contrato.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo desde la fecha de legalización del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023.

4.2 LUGAR DE EJECUCION

El lugar dispuesto para el desarrollo de las actividades dispuestas será la Ciudad de Manizales.

6. PRESUPUESTO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de CIENTO **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTE PESOS MCTE (\$144.773.020,00)**.

7. FORMA DE PAGO

Con respecto al valor fijado es necesario señalar que INFIMANIZALES pagará como único valor de la comisión o contraprestación, en moneda legal colombiana, así:

8

- El equivalente al valor de un (01) canon mensual de arrendamiento más IVA cuando el contrato de arrendamiento se celebre por un término de duración comprendido entre cuarenta (40) a sesenta (60) meses;
- El equivalente al valor de dos (02) cánones mensuales de arrendamiento más IVA cuando el contrato de arrendamiento se celebre por un término de duración superior a sesenta y un (61) meses;

El canon de arrendamiento a cancelar como comisión será el que corresponda al inmueble gestionado para la celebración del respectivo contrato de arrendamiento.

El pago se efectuará una vez se haya formalizado el proceso de arrendamiento con la intermediación del CORREDOR, presentando de tal manera la factura correspondiente por los servicios prestados.

La factura de cobro además de ir acompañada de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales, conforme las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del

contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Para atender el valor del contrato que resulte del proceso de selección, se dispone de recursos amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023-133 del 27-04-2023, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal, expedido por el Líder de Programa de Contabilidad y Presupuesto de INFIMANIZALES.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver plataforma del SECOP II.

9

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD

La entidad en la actual Invitación seleccionara tres (3) corredores inmobiliarios que obtengan el mayor puntaje según los siguientes criterios:

- i. Fecha de constitución de la empresa

Criterio	Puntos
Mayor 10 años	100
Entre 7-10 años	50

- ii. Numero de inmuebles en renta

Criterio	Puntos
Mayor 1000	100
Entre 500-999	50
Entre 200-499	25

- iii. Índice de liquidez

Criterio	Puntos
Mayor 1,2	100

Entre 1,0 - 1,19	50
------------------	----

iv. Programa comercial

Criterio	Puntos
Mayor presupuesto	100
Los demas	Directamente proporcional

Cada uno de los criterios deberá estar certificado por medio de oficio suscrito por parte del Representante Legal de la Empresa y/o Contador según corresponda.

El oferente deberá contar con oficinas o sede comercial en la ciudad, dispuesta adecuada y debidamente dotada, con el personal competente para atender los requerimientos del posible cliente arrendatario interesado.

Presupuesto anual campaña comercial (ver anexo 2).

10

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

CAPACIDAD JURIDICA

10.1. Las **PERSONAS JURIDICAS** requieren:

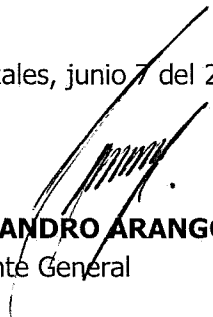
- Presentar Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
- Anexo criterio selección No 1
- Anexo criterio selección No 2
- Anexo criterio selección No 3
- Anexo criterio selección No 4. Adjunto

10.2. VERIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO



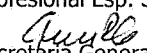
Adicionalmente Infimanizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, así como antecedentes judiciales.

Manizales, junio 7 del 2023



ALEJANDRO ARANGO CASTRO
Gerente General

Proyectó: Profesional Esp. Secretaría General 

Revisó:  Secretaría General

ANEXO No 4

PRESUPUESTO ANUAL CAMPAÑA COMERCIAL

PRESUPUESTO CAMPAÑA ANUAL PROMOCIÓN		
MEDIOS DE COMUNICACION	DESCRIPCIÓN	VALOR
RADIAL – PERIODICOS – REVISTAS – LOCAL, NACIONAL		\$
REDES SOCIALES		\$
FACEBOOK		
INSTAGRAM		
WEB		
AVISOS EN PUNTO FISICO (LOCALES)		\$
OTROS		\$
TOTAL		\$