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-027-2023

OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA CON TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS EN 13 CASAS DE LA CULTURA, 11 BIBLIOTECAS, PROYECTOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES CON DOS OPERARIOS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE PROCESO..

MANIZALES, JULIO DE 2023

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA

EL **INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES,** En aplicación de lo previsto en el libro segundo, parte segunda, título primero, subsección quinta, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes 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 y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II.**

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: asisjuridica@ctm.gov.co

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

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

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-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, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

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

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

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del

proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

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

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

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son 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.

LIMITACION DE MIPYME

Dado que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, Equivalentes a $479.290.000 pesos, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el ministerio de comercio, industria y Turismo en el Secop, Se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante con Mipymes Colombianas, la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) mipymes e indicar si solicita que sea limitada a nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

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

(Modificado por el art 5 del decreto 1860 de 2021)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas*

que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las 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 Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de 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."*

(Modificado por el art 5 del decreto 1860 de 2021)
(Decreto 1510 de 2013, articulo 154)

2. USO DEL SECOP II

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

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

1. OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA CON TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS EN 13 CASAS DE LA CULTURA, 11 BIBLIOTECAS, PROYECTOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES CON DOS OPERARIOS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE PROCESO..

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÒN
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de o ficinas.
47131700	Suministros para aseos

4.1 CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios

4.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Manizales

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES

Las condiciones técnicas exigidas, se requieren los siguientes operarios así:

CASAS DE LA CULTURA Y BIBLIOTECAS SATELITES		
Actividad	**No. De Operarios,** de lu nes a viernes.	**Horario por dos (2) meses**
Aseo, Limpieza - Tiempo completo - casas y bibliot ecas (cronograma para actividades de aseo).	1	8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm
BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL		
Aseo, Limpieza - Medio Tiempo.	1	8:00am a 12:00pm

Insumos para realizar las actividades de aseo:

INSUMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	CANTIDAD
Detergente en Polvo bolsa 1.000 gms	60
Bayetillas Blancas	80
Hipoclorito de sodio frasco de 1800 ml	80
Cepillos para lavar el piso	48
Baldes con capacidad de 12 a 16 litros	48
Cera emulsionada	6
Cepillo especial para sanitario	48
Shampoo para muebles tarro por 1.000 cc	4
Paño para limpieza de equipos de computo	60
Varsol frasco por 1.000ml	60
Sellante para el piso - galón por 250ml	8
Esponjillas para el lavado de vajilla	60
Ambientado liquido tarro de 420 ml	160
Tapabocas cajas X 50	8
Bolsas jumbo de colores: **Negra:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles m etalizados, entre otros.	300
Bolsas pequeña 50x60 de colores: **Verde:** Para depositar residuos orgánicos aprov echables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.	300
Bolsas pequeña 50x60 de colores: **Blanca:** Para depositar los residuos aprovecha bles como plástico, vidrio, metales, papel y cartón, y estas queden dispuestas para e l carro recolector.	300

Nota: Cabe anotar que los insumos serán entregados al inicio de la ejecución del contrato.

El servicio de aseo y limpieza lo debe prestar el contratista en las casas de cultura y bibliotecas relacionadas en el siguiente cuadro:

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DIRECCION
Casa de la cultura de Chipre	Carrera 10 No1 1-48
Casa de la cultura el Bosque	Calle 14 No 25a-37
Casa de la Cultura del Nevado	Carera 35 No 26-70
Casa de la cultura de la Enea	Calle 97 Carrera 36 casa roja Parque principal
Casa de la cultura de Malhabar	Calle 47D No 34 Esquina
Casa de la cultura de Minitas	Carrera 11B No 62-20
Casa de la Cultura de San José	Carrera 17 con Calle 27 esquina
Casa de la cultura de Bosques del Norte	Carrera 4 No 48-01
Casa de la cultura de Villahermosa	Calle 55 Carrera 12 Esquina
Casa de la cultura de La Estación	Calle 49 No 20-48

Casa de la cultura de la Vereda Alto Bonito	Diagonal al puesto de policía
Casa de la Cultura de la Vereda cuchilla del Salado	Vereda Santa Clara
Casa de la cultura de Kilometro 41	Vereda Colombia K 41 Calle Principal
Biblioteca la Enea	Calle 97 cra 36 casa
Biblioteca Villahermosa	Calle 55 cra 12 esquina
Biblioteca El Caribe	Calle 47b cra 11c
Biblioteca Galán	Calle 31 cra 6 cedeco galán
Biblioteca El Carmen	Cra 31 calle 18 centro cultural
Biblioteca El Nevado	Cra 35 # 26 -70
Biblioteca Minitas	Cra 11b # 62a -40
Biblioteca El Bosque	Calle 14 # 25a -37
Biblioteca Pública Municipal	Calle 21 # 19-07 piso 2°
Biblioteca San José	Carrera 17 con Calle 27 esquina
Biblioteca Bosques del Norte	Carrera 4 No 48-01

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. Entregar los insumos descritos en el cuadro anterior al supervisor del contrato en perfectas condiciones de uso.
5. Correr por su propia cuenta y riesgo con los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
6. Correr por su cuenta con los gastos de transporte que demanda el desplazamiento de los insumos solicitados hasta el lugar de la entrega.
7. 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.
8. Estar al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, y presentar paz y salvo del revisor fiscal en caso que por ley deba tenerlo que acredite tal situación con la factura, previo a cada pago.
9. Responder por su propia cuenta y riesgo por todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice en el cumplimiento del presente contrato, sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte del INSTITUTO, por valores diferentes a los pagos mensuales acordados como valor del contrato.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar el servicio de aseo con un operario de medio tiempo en la biblioteca pública municipal (ubicado en la Calle 21 # 19-07 piso 2º), en un horario de lunes a viernes de 8:00am a 12:00am, con todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.
2. Prestar el servicio de aseo con un operario de tiempo completo en las 13 Casas de Cultura y 11 bibliotecas satélites, incluyendo en éste los insumos de aseo necesarios para tal el efecto, este operario visitará cada sitio al menos una vez a la semana y en la zona rural, realizando rotación constante por las sedes.
3. Garantizar que el personal que utilice para prestar sus servicios sea permanente y en lo posible no estar sujeto a cambios.
4. Entregar cronograma de trabajo por cada mes que se preste el servicio en los sitios mencionados.
5. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a terminación del contrato por parte de la Entidad, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.
6. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado para la prestación del servicio.
7. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio o sitios y turnos acordados, facultad que se reserva el instituto para ejercerla cuando así lo considera conveniente.
8. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.
9. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.
10. Reemplazar aquellos operarios que por deficiencia o mal cumplimiento en la labor desarrollada sean encontrados inconvenientes para EL INSTITUTO.

11. Responder por cualquier pérdida o daño que se ocasione al INSTITUTO, por cualquiera de sus empleados o terceros cuando ellos estén en la prestación del servicio.
12. Aplicar productos que garanticen la durabilidad de los muebles, piso, pintura y equipos de cómputo.
13. Suministrar los implementos de aseo necesarios para ejecutar la labor de acuerdo a la necesidad
14. Las casas de cultura y bibliotecas que estén en piso utilizar cera tradicional y las que se encuentren en baldosa o cerámica utilizar cera liquida.

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.
3. 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

5.2.3 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.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá duración de dos (02) meses contado desde la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del mismo, la emisión del registro presupuestal.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO

7.1 VALOR

El Instituto estima que el valor a pagar al contratista es la suma **TRECE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO ($13,039,995,oo) PESOS MCTE IVA incluido.**

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
2.3.2.02.02.009.1.11.5	**Casas de la Cultura.**	**2023-422**	**$7.040.000,oo**
2.3.2.02.02.009.1.11.6	**Bibliotecas Publicas**	**2023-422**	**$5.999.995**
		Total	**$13,039,995**

CÓDIGO CCEPT	**2.3.2.02.02.009.1.11.5 - 2.3.2.02.02.009.1.11.6 -**

CÓDIGO MGA	**3301055 (casas) - 3301122 (bibliotecas).**

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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."*

10. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.

Cada participante podrá formular solo una (01) oferta.

11. 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).

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 7° 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.

16. 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, 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.

   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.

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; 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.
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.

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 dos (2) contratos o más, cuyo objeto sea igual o cumpla con las características del objeto contractual al de la presente invitación pública y que la suma de los valores sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

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

- Objeto
- Nombre del Contratista,
- Entidad contratante,
- Valor
- Fechas de iniciación y de liquidación del contrato o certificación de estar ejecutado.

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.

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	noventa (90) 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.

17. 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.

18. HORA OFICIAL

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

19. 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.

20. 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. (se acreditarà con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en el que conste el registro del establecimiento o sucursal a nombre del oferente o de la persona natural, la cual sea de origen Nacional)

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.

21. 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.

22. 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.

23. 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).*

24. 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.
- 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.

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.

25. 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.
Calidad del Servicio Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 6 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4 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.

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 siniestro se 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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%)

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. MODIFICACION ADICION O PRORROGA

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

36. 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, Julio veintiséis (26) de 2023

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

Revisión Componente Jurídico: Luisa Fernanda Mejía Giraldo – Secretaria General

Proyecto: Daniela Amaya Caro – Abogada contratista Daniela A.