INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INFI-SMC-011-2023

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, éste proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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.

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.

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. 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 únicamente con Mipymes del Municipio de Manizales o del Departamento de Caldas, la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) mipymes e indicar si solicita que sea limitada a nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

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

3. OBJETO

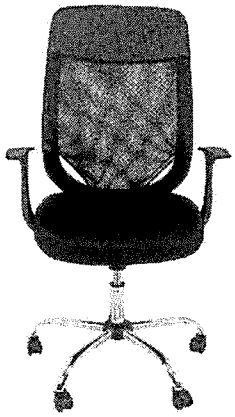
"SUMINISTRO DE VEINTISIETE (27) SILLAS ERGONÓMICAS, VEINTE (20) SILLAS INTERLOCUTORAS, QUINCE (15) DESCANSA PIES, DIECINUEVE (19) ELEVA PANTALLA PARA ORDENADOR DE MESA, CUARENTA Y CUATRO (44) PADMOUSE Y SEIS (6) SOPORTES ALTOS PARA PORTÁTIL".

3.1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

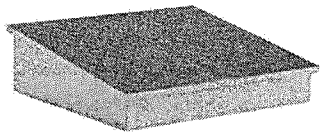
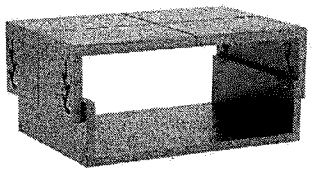
3.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

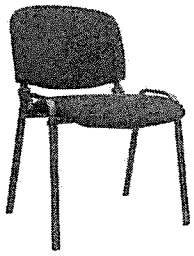
Atendiendo a las necesidades antes descritas, la Entidad requiere de los siguientes insumos, los cuales deberán contar con disponibilidad para atender los diferentes eventos de la Empresa.

REFERENCIA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
		SILLA GERENCIAL SIN APOLLA CABEZA NEGRA: **Características técnicas :** Silla ergonómica graduable en altura. Mecanismo BASCULANTE con posiciones de bloqueo a 90 grados. **Base:** Cromada **Soporte lumbar:** Sí/Espaldar con malla nylon alta resistencia.

	**27**	**Tapizado:** Asiento tapizado en paño, con espuma laminada. **Brazos:** Con apoyabrazos Graduables **Ruedas:** Rodachinas en nailon, de 50 mm **Peso máximo recomendado:** 100 kg **Medidas:** (Profundo-ancho-alto): 59 cm x 60.5 cm x 106.5 – 116.5 cm **Mecanismo:** mariposa de cuerpo basculante y una posición de bloqueo **Garantía:** un (1) año por defecto de fábrica. **Características ergonómicas:** • El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable. • La altura del asiento deberá ser regulable. • El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable. • También se debe permitir, en lo posible, la realización de cambios posturales. • La altura del asiento debe ser ajustable en el rango necesario para la población de usuarios. • El respaldo debe disponer de una suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar y de dispositivos para poder ajustar su altura e inclinación. • La profundidad del asiento debe ser regulable, de tal forma que el usuario pueda utilizar el respaldo sin que el borde del asiento le presione las piernas. • Los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente manejables en posición sentado y construidos a prueba de cambios no intencionados.

Infi-manizales | @Infi_manizales
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0
Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | (6) 887 97 90 (6) 872 05 19 | 170001
contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com
Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com
www.infimanizales.com

		• Las sillas deben estar dotadas de 5 puntos de apoyo en contacto con el suelo. • Las sillas deberían incluir ruedas, Estas ruedas deben ser adecuadas al tipo de suelo existente, con el fin de evitar desplazamientos involuntarios.
	**15**	**Descansa pies fijo:** **Colores:** negro / gris **Material:** madera MDF Superficie antideslizante/ Ángulo de inclinación 10° Medidas en empaque: 10 cm x 35 cm x 30 cm
	**19**	**MESA MÚLTIPLE GRADUABLE DE 5 ALTURAS (ELEVA PANTALLA PARA ORDENADOR DE MESA):** Mesa graduable/ ELEVA PANTALLA ORDENADOR DE MESA : • Herraje metálico • Número alturas: 5 • Material: madera MDF Color: negro Medidas: 34.5 cm x 16 cm x 22 cm

	**20**	**Silla interlocutora isósceles negra:** **Estructura:** Nylon **Garantía:**6 Meses **Altura hasta asiento:**50 cm Otros **Colores:** Negro **Material relleno:** Espuma **Alto:**80 cm **Material:** Paño **Ancho:**50 cm **Tipo:** Sillas interlocutoras **Características:** Silla interlocutora para oficina y centros de visita. Diseño simple, sencillo y cómodo. **Diseño:** Sin Brazos **Fondo:**40 cm
	**6**	**MESA GRADUABLE EN ALTURA PARA PORTATIL/ERGONOMICO/ MEDIDAS ESTANDAR PARA USO EN CUALQUIER COMPUTADOR PORTATIL.** **Color:** Metalizado / negro o plateado **Características generales:** Mesa o base para graduar la altura del computador portátil, Con 5 alturas diferentes para su graduación, con rejilla para favorecer la ventilación del equipo. Fabricado con madera reforestada y certificada Garantía de 1 año por defectos de fabricación.
	44	**PAD MOUSE Y DESCANSAMUÑECAS, PRODUCTOS ERGONÓMICOS/condición especial:** Los padmouse deberán tener el logo institucional según manual de marca y código de colores de la entidad. **Color:** Azul oscuro **Otras condiciones técnicas:** Pad mouse con gel, cubierto de tela Para una mejor posición en la oficina.

Infi-manizales | @Infi_manizales
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0
Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | (6) 887 97 90 (6) 872 05 19 | 170001
contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com
Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com
www.infimanizales.com

		Garantía de 1 año por defectos de fabricación. Fácil limpieza. Base antideslizante. Confortable y suave al contacto con la piel. -Alta durabilidad. **Material:** Laminarte especial. Dimensiones: 23 cm x 19 cm x 0,3 cm. Garantía: 1 año por defectos de fabricación.

3.3 CONDICIONES EXPERIENCIA DEL PRESTADOR

Persona Jurídica con experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios referenciados en las condiciones técnicas del objeto contractual.

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de **dos (2) contratos, cuyo objeto sea igual o cumpla con las características del objeto contractual,** esto es prestación de servicios de logística y suministro de alimentos y que la **suma de los valores sea igual o superior al presupuesto oficial** de la presente invitación.

3.4 OBLIGACIONES

3.4.1 OBLIGACIONES CONTRATISTA

En desarrollo del presente contrato, se deberán llevar a cabo las siguientes actividades.

- ✓ Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.
- ✓ Realizar la entrega de los ítems, contratados, de acuerdo con las especificaciones y cantidades requeridas en el estudio previo.
- ✓ Garantizar la cantidad y calidad de los bienes solicitados de conformidad con lo acordado en la propuesta y/o cotización.
- ✓ Hacer entrega de la ficha técnica de las sillas ergonómicas, sillas interlocutoras, pad mouse, eleva pantallas, y de los apoya pies.
- ✓ Hacer entrega de la garantía de calidad de los bienes adquiridos en virtud del contrato.

- ✓ Hacer entrega del mobiliario armado en las instalaciones de INFIMANIZALES.
- ✓ Hacer entrega del suministro en las instalaciones, lugar de depósito o almacenamiento que disponga el área de bienes de la entidad.
- ✓ Tener disponibilidad de mínimo tres referencias de cada suministro y sus debidas fichas técnicas, que garanticen las condiciones exigidas y posterior realizar la elección en mutuo acuerdo con el supervisor a cargo.
- ✓ Contar con garantía mínima de un año para cada uno de los bienes adquiridos en virtud del presente contrato.
- ✓ Prestar servicio de mantenimiento preventivo o correctivo en caso de que sea necesario, durante el año de garantía.
- ✓ Garantizar disponibilidad de realizar cambio por mal estado o no cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes entregados, en un tiempo no superior a dos días hábiles.
- ✓ Solicitar manual de marca y código de colores, además de enviar diseños para previa aprobación por parte de la entidad, para los suministros que irán contramarcados (padmouse).
- ✓ Mantener el precio de los bienes solicitados durante el plazo convenido en el contrato.
- ✓ Hacer la entrega oportuna de los elementos contratados en Óptimas condiciones

- ✓ Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo
- ✓ Dar curso a las directrices impartidas por la supervisión del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución de este.
- ✓ Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- ✓ Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y
- ✓ parafiscales si a ellos hubiere lugar.
- ✓ Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a: la administración o à terceros.
- ✓ Presentar factura con todos los requerimientos de ley.
- ✓ Asumir el transporte, cargue descargue, cuidado y entrega en el instituto de financiamiento de promoción y desarrollo de Manizales
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el objeto del contrato.
- ✓ Los elementos que presenten no conformidades deben ser remplazadas por el proveedor a cambiarlos de acuerdo al requerimiento del área, dentro de los cinco (05) días siguientes a la entrega de estos.
- ✓ Los elementos entregados deben ser garantizadas y mantener las características de calidad durante el periodo de vida útil.

- ✓ Las entregas deben ser de la misma presentación y especificación técnica, si se entrega diferente a lo estipulado en el contrato será causal de no certificación por parte del supervisor del contrato, el cual es requisito para el pago.
- ✓ El contratista debe garantizar la entrega, así se presenten inconvenientes en la vía como problemas de orden público.
- ✓ El proveedor garantizará la adecuada custodia durante el traslado de los elementos.
- ✓ Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.4.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Designar supervisor del contrato.
2. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
3. Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que hay lugar.
4. Emitir el informe de supervisión.
5. Realizar el pago.

3.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios.

Códigos UNSPSC	Nombre Oficial
56112102	Sillas para grupo de trabajo
43211807	Descansa muñecas para mouse

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el término de duración de quince días hábiles contados a partir de la legalización del contrato.

4.2 LUGAR DE EJECUCION

El lugar dispuesto para el desarrollo de las actividades dispuestas será las oficinas principales de INFIMANIZALES en la Ciudad de Manizales (Caldas).

5. PRESUPUESTO

Para fijar el valor de los bienes y suministros requeridos por la Entidad, se consultó al mercado local y en función de las cotizaciones recibidas, el estudio del sector nos arroja un valor de **DIECISIETE MILONES DE PESOS MCTE ($17.000.000) IVA INCLUIDO**; entre tanto el valor del contrato corresponderá a la invitación de menor valor seleccionada en el proceso de selección.

6. FORMA DE PAGO

El valor de la oferta que resulte seleccionada será cancelada en un único pago por el valor total de la factura dentro de los quince (15) siguientes al recibido a satisfacción por parte del supervisor, así como: expedición de cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades, certificado de pago de seguridad social y parafiscales y los demás necesarios para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La factura de cobro además de ir acompañada del acta de recibo por parte del supervisor contendrá 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.

7. 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. 2023-196 del 07-07-2023, 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. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. 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.

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.

10.INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Instituto 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 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 no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

11. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

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

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

12. 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.

13. FORMALIDADES DE LAS OFERTAS

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo

anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

13.1 NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.

Cada participante podrá formular solo una (01)

13.2. IDIOMA

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

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

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

13.3 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.

13.4 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición

y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Instituto, 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 con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y el decreto 1860 de 2021.

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

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

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

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 del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

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

15.1 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.

16. REQUISITOS HABILITANTES

Infimanizales 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.

CAPACIDAD JURIDICA

16.1 Las **PERSONAS JURIDICAS** requieren:

a. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
b. 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, cuya actividad principal corresponda al suministro de dotación y/o uniformes.
c. Propuesta económica (ANEXO 2)
a. Haber sido constituida como mínimo cinco (5) años de antelación al cierre del presente proceso.
b. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión actualizada
c. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República igual deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
d. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
e. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
f. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas Ley 1801 de 2016. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
g. 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 (ANEXO 1)
h. 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.
i. Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años del representante legal
j. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. Anexo 1

Infi-manizales | @Infi_manizales
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0
Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | (6) 887 97 90 (6) 872 05 19 | 170001
contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com
Notificaciones.judiciales.sgeneral@infimanizales.com
www.infimanizales.com

16.2 las **PERSONAS NATURALES** requieren

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, cuya actividad principal corresponda a expendio de comidas.
c. Acreditar que la actividad mercantil acreditada ha sido ejercida como mínimo tres (3) años de antelación al cierre del presente proceso.
d. Propuesta económica (ANEXO 2)
e. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión actualizada
f. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República
g. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación
h. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional
i. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
j. 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. Anexo 1.
k. Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema general de seguridad social (PLANILA O 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.
l. Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años
m. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. Anexo 1

16.3 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 02 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 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.

En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, para todos los efectos, se les dará el tratamiento de Consorcios, en especial en la evaluación.

- Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y 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.

16.4 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 y la Contraloría General de la República.

16.5 EXPERIENCIA

Persona Jurídica con experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios referenciados en las condiciones técnicas del objeto contractual.

El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de **dos (2) contratos, cuyo objeto sea igual o cumpla con las características del objeto contractual,** esto es prestación de servicios de logística y suministro de alimentos y que la **suma de los valores sea igual o superior al presupuesto oficial** de la presente invitación.

17. TERMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS

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

17.1 HORA OFICIAL

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

17.2 COMUNICACIONES

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

INFIMANIZALES responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

18. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

18.1 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: 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.

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO DE ACUERDO CON EL Anexo 2 Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

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 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 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.

18.2. DESEMPATE: En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate sea cogerá a lo establecido en las normas contractuales vigentes. Ley 2069 de 2020, acreditándolas según lo estipulado en el decreto 1860 de 2021.

19. EVALUACIÓN

El Instituto deberá revisar las ofertas económicas presentada por los proponentes en el ANEXO 2 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

19.1 TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:

Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones. En virtud del principio de economía, y de conformidad con la normativa en cita, la Entidad designa al **ASESOR DE COMUNICACIONES Y AL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA GENERAL** para llevar a cabo el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

20 CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación publica, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, reglamento y lo dispuesto por la entidad.
b. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la presente invitación.
c. Cuando el oferente omita diligenciar los Anexos que señala los requisitos habilitantes para participar

d. Cuando el oferente no oferte o cotice la totalidad de los ítems o condiciones técnicas establecidas. Estas deberán ser ingresados en datos numéricos, sin aplicación de fórmulas que induzcan al error.

e. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad.

f. Cuando se haya presentado en forma extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

g. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

h. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación

i. Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.

j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

k. Cunado 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.

l. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el oferente no son suficientes, o en caso de ser requerido y no presente ninguna explicación.

m. Cuando el valor de la oferta según el anexo técnico sea diferente al valor referenciado en la plataforma SECOP II.

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

o. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial

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

q. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal o la actividad mercantil del oferente personal natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.

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

s. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación publica o el plazo fijado por el Comité Evaluador, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.

t. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación Publica mediante adendas.

u. La no presentación de la oferta económica

v. Si en la oferta técnica o económica no presente la totalidad de los ítems
w. Presentar una propuesta alternativa y/o condicionada
x. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación Publica
y. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir sean presentadas en medio físico
z. Cunado con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen en su denominación o descripción o cantidades.
l) Cuando el valor del IVA sea diferente al 19%.

21 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto cuando:

a. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.
b. Cuando no se presente ninguna oferta.
c. En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente.

22 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

INFIMANIZALES 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 los 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).*

23 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal. Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

24 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 establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor de Infimanizales, para amparar el siguiente riesgo:

N°	AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y Seis (6) meses más.
	CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas en el proceso	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y Seis (6) meses más.

INFIMANIZALES 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 debido a 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 Instituto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

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 a INFIMANIZALES 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 este contrato.

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 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 de este.

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 la presente clausula 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 INFIMANIZALES, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL 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.

30. ESTAMPILLAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

En aplicación del Acuerdo No. 1083 del 30 de abril del 2021, "Por medio del cual se expidió el Estatuto de Rentas del Municipio de Manizales", el Contratista se obliga al pago de los siguientes:

- Tasa Pro Deporte y Recreación, en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) sobre el valor del contrato.
- Estampilla de Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del dos por ciento (2%).
- Estampilla Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales hacia el Tercer Milenio en cuantía del uno por ciento (1%).
- Estampilla Pro Cultura en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%).

Los anteriores valores serán liquidados sobre el valor total de la oferta adjudicada antes del IVA, y serán objeto de retención al momento de efectuar el respectivo pago.

31 SUPERVISIÓN

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

32. REVISION DE LA CONTRALORIA

El presente 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 ó entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

33. EXCLUSIÓN LABORAL

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

34. MODIFICACION ADICION O PRORROGA

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

35. LIQUIDACIÓN

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

Manizales, Agosto 22 del 2023

ALEJANDRO ARANGO CASTRO
Gerente General

Proyectó: Profesional Esp. Secretaria General
Revisó: Secretaria General

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INFI-SMC-011-2023

Manizales, _____ de ____ de 2023.

Señores:
INFI-MANIZALES.
La ciudad.

Referencia: Invitación Pública **INFI-SMC-010-2023**

Yo, _____ de acuerdo con las condiciones estipuladas en la Invitación INFI-**SMC-011-2023**, hago la siguiente oferta de carácter irrevocable y me comprometo a cumplir las obligaciones derivadas de la adjudicación de la misma. Para tal efecto garantizo y manifiesto:

- Que esta oferta solo compromete al aquí firmante.
- Que ninguna Entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que subyace en su aceptación.
- Que conozco los términos de la invitación y acepto los requisitos contenidos en ella.
- Que si resulto adjudicatario del contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que me comprometo a cumplir plenamente las obligaciones derivadas de la invitación, incluyendo el pago de los impuestos a que hubiere lugar.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la Ley.
- Que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- Que acepto la prevalencia del precio más bajo para efectos de adjudicación del contrato.

El valor de la presente oferta asciende a (valor en letras), $_(valor en números), aceptando en todo caso que prevalecerá la oferta con el precio más bajo para la selección del posible contratista.

Declaración y Compromiso Adicional: El Contratista, deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del Contrato, que ni él, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también

conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, el contratante, dará por terminado el contrato de manera unilateral.

Razón Social del Oferente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
No. de Cedula de Ciudadanía: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico _____

_____
Firma del Proponente

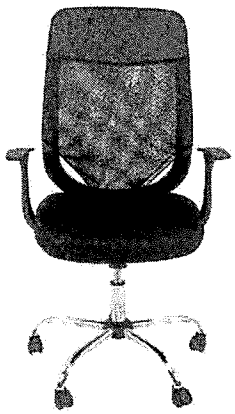
ANEXO No. 2

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA INFI-SMC-011-2023

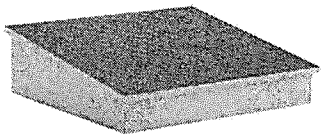
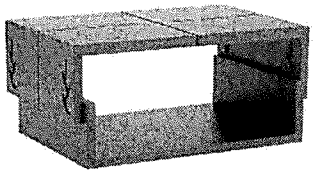
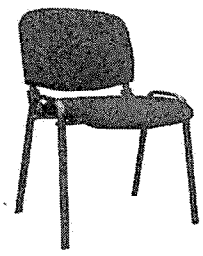
OFERTA ECONÓMICA

En concordancia con los límites presupuestales señalados en el numeral 5 de la invitación pública, la presente constituye la oferta económica del suscrito:

Objeto: *"SUMINISTRO DE VEINTISIETE (27) SILLAS ERGONÓMICAS, VEINTE (20) SILLAS INTERLOCUTORAS, QUINCE (15) DESCANSA PIES, DIECINUEVE (19) ELEVA PANTALLA PARA ORDENADOR DE MESA, CUARENTA Y CUATRO (44) PADMOUSE Y SEIS (6) SOPORTES ALTOS PARA PORTÁTIL".*

REFERENCIA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	27	**SILLA GERENCIAL SIN APOLLA CABEZA NEGRA:** **Características técnicas :** Silla ergonómica graduable en altura. Mecanismo BASCULANTE con posiciones de bloqueo a 90 grados. **Base:** Cromada **Soporte lumbar:** Sí/Espaldar con malla nylon alta resistencia. **Tapizado:** Asiento tapizado en paño, con espuma laminada. **Brazos:** Con apoyabrazos Graduables **Ruedas:** Rodachinas en nailon, de 50 mm **Peso máximo recomendado:** 100 kg **Medidas:** (Profundo-ancho-alto): 59 cm x 60.5 cm x 106.5 – 116.5 cm **Mecanismo:** mariposa de cuerpo basculante y una posición de bloqueo **Garantía:** un (1) año por defecto de fábrica. **Características ergonómicas:**		

		• El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable. • La altura del asiento deberá ser regulable. • El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable. • También se debe permitir, en lo posible, la realización de cambios posturales. • La altura del asiento debe ser ajustable en el rango necesario para la población de usuarios. • El respaldo debe disponer de una suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar y de dispositivos para poder ajustar su altura e inclinación. • La profundidad del asiento debe ser regulable, de tal forma que el usuario pueda utilizar el respaldo sin que el borde del asiento le presione las piernas. • Los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente manejables en posición sentado y construidos a prueba de cambios no intencionados. • Las sillas deben estar dotadas de 5 puntos de apoyo en contacto con el suelo. • Las sillas deberían incluir ruedas, Estas ruedas deben ser adecuadas al tipo de suelo existente, con el fin de evitar desplazamientos involuntarios.		

	**15**	**Descansa pies fijo:** **Colores:** negro / gris **Material:** madera MDF Superficie antideslizante/ Ángulo de inclinación 10° Medidas en empaque: 10 cm x 35 cm x 30 cm		
	**19**	**MESA MÚLTIPLE GRADUABLE DE 5 ALTURAS (ELEVA PANTALLA PARA ORDENADOR DE MESA):** Mesa graduable/ ELEVA PANTALLA ORDENADOR DE MESA : • Herraje metálico • Número alturas: 5 • Material: madera MDF Color: negro Medidas: 34.5 cm x 16 cm x 22 cm		
	**20**	**Silla interlocutora isósceles negra:** **Estructura:** Nylon **Garantía:**6 Meses **Altura hasta asiento:**50 cm Otros **Colores:** Negro **Material relleno:** Espuma **Alto:**80 cm **Material:** Paño **Ancho:**50 cm **Tipo:** Sillas interlocutoras **Características:** Silla interlocutora para oficina y		

		centros de visita. Diseño simple, sencillo y cómodo. **Diseño:** Sin Brazos **Fondo:**40 cm		
	**6**	**MESA GRADUABLE EN ALTURA PARA PORTATIL/ERGONOMICO/ MEDIDAS ESTANDAR PARA USO EN CUALQUIER COMPUTADOR PORTATIL.** **Color:** Metalizado / negro o plateado **Características generales:** Mesa o base para graduar la altura del computador portátil, Con 5 alturas diferentes para su graduación, con rejilla para favorecer la ventilación del equipo. Fabricado con madera reforestada y certificada Garantía de 1 año por defectos de fabricación.		
	44	**PAD MOUSE Y DESCANSAMUÑECAS, PRODUCTOS ERGONÓMICOS/condición especial:** Los padmouse deberán tener el logo institucional según manual de marca y código de colores de la entidad. **Color:** Azul oscuro **Otras condiciones técnicas:** Pad mouse con gel, cubierto de tela		

		Para una mejor posición en la oficina. Garantía de 1 año por defectos de fabricación. Fácil limpieza. Base antideslizante. Confortable y suave al contacto con la piel. -Alta durabilidad. **Material:** Laminarte especial. Dimensiones: 23 cm x 19 cm x 0,3 cm. Garantía: 1 año por defectos de fabricación.		
			VALOR TOTAL DE LA OFERTA	**$**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ES: **$** _____

NOTA 1: En el evento de que por alguna razón el oferente no deba cancelar IVA, deberá sustentarlo remitiendo la norma a través de la cual se ampara para determinar que no es sujeto pasivo de dicho impuesto.

Nombre o razón social del oferente:
Nombre del representante legal:
NIT., o cédula de ciudadanía:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico (Para envió de requerimientos de la Entidad):

Atentamente,

Firma:

_____