SECRETARÍAS DE HACIENDA-SALUD-GOBIERNO-MOVILIDAD-AGRICULTURA-MEDIO AMBIENTE Y PRENSA
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-045-2023

OBJETO:

"SUMINISTRO DEL MATERIAL GRÁFICO, PUBLICITARIO Y DE IMPRESIÓN PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN Y LAS CAMPAÑAS DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES".

En desarrollo de la ley 80 de 1993, artículo 66 inciso tercero, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

Es responsabilidad de los interesados leer los documentos que hacen parte del proceso tanto el proyecto de pliego de condiciones como el pliego de condiciones y consultar las publicaciones en el SECOP II, con el fin de conocer las bases del mismo y los documentos asociados al proceso.

Los formatos contenidos en el presente proceso no podrán ser modificados por los participantes.

Para poder participar el oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos contenidos en el Capítulo 5 y 6.

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que requiera.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, las propuestas presentadas por fuera del término no serán tenidas en cuenta y de ello se dejará constancia respectiva.

INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Manizales, a través de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Movilidad, Secretaría de AGRICULTURA, Secretaría de Medio Ambiente y la Unidad de Divulgación y Prensa, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista en el proceso que se encuentra identificado con el número **MC-045-2023.** El objeto del contrato es **"SUMINISTRO DEL MATERIAL GRÁFICO, PUBLICITARIO Y DE IMPRESIÓN PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN Y LAS CAMPAÑAS DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la plataforma transaccional–SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma. La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con el artículo 2 numeral 2º literal b) de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015.

SECRETARÍAS DE HACIENDA-SALUD-GOBIERNO-MOVILIDAD-AGRICULTURA-MEDIO AMBIENTE Y PRENSA
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-045-2023

NOTA IMPORTANTE:

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDA	Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP II.
ADJUDICACIÓN.	Es la decisión final del Municipio de Manizales expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el proponente al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.
ENTIDAD LICITANTE.	Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE MANIZALES.
ESPECIFICACIONES.	Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto del proceso.
FIRMA.	Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.
PLIEGO DE CONDICIONES.	Son los documentos que la Alcaldía de Manizales proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que, basados en ellos hagan sus ofertas.

PLAZO.	Es el tiempo en días calendario determinado por EL MUNICIPIO, para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.
PROPONENTE U OFERENTE.	Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presente propuesta para participar en el proceso de selección.
PROPUESTA BÁSICA.	Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

CAPITULO 1- USO DEL SECOP II.

1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: vanessa.llano@manizales.gov.co y paula.duque@manizales.gov.co.

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

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

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

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

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

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

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.

1.2. Procedimiento en caso de falla general:

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

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

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

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

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

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.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

1.3. 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 presente 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.

1.4. Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

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.

1.5. Reglas para la presentación de las propuestas.

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

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-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.

1.6. Formalidad de las ofertas

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

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

CAPITULO 2- ASPECTOS GENERALES.

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Manizales invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento

comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4. Comunicaciones.

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanaciones, propuestas, comunicaciones, etc.) con el MUNICIPIO DE MANIZALES podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

2.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.6. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente Capitulo respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012 o Código General del Proceso. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.7. Conversión de monedas.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

2.8. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

2.9. Convocatoria No limitada a Mypimes

El presente proceso no es susceptible de limitarse a Mipymes, toda vez que su cuantía supera los US 125.000, equivalentes a $457.297.264, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

2.10. Instrucción preliminar

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

2.11. Regulación jurídica

La presente selección abreviada de menor cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución y en especial, por las nomras contenidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se celebra, corresponde a un contrato de suministro de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32° de la ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación

laboral ni prestaciones sociales con el municipio de Manizales y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

2.12. Información suministrada

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

2.13. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Municipio de Manizales, para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales o sus representantes 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 Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Manizales publicará todos los documentos y actos en el SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de Manizales y sólo a través de adendas debidamente publicados en el SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como los documentos que debe adjuntar con la propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad.

2.14. Expediente público solicitud de copias

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

2.15. Hora oficial

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992 derogado por el decreto 3523/009, *articulo 20 # 5. Mantener, coordinar y dar la hora legal a la República*. La cual será arrojada por la plataforma SECOP II o, en su defecto, será consultada vía internet a la página web http://horalegal.sic.gov.co/. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117.

2.16. Retiro de la propuesta.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta. De conformidad con la plataforma transaccional SECOP II.

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 (antes de la fecha límite para presentar ofertas) 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.

CAPÍTULO 3 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se cumplirán con las siguientes etapas:

ETAPAS
AVISO DE CONVOCATORIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES A LIMITACIÓN A MYPIMES
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR
SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACION INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO

RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 Proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. Y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en la página SECOP II.

3.2 Apertura del proceso y pliegos definitivos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección de licitación pública, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.3 Manifestación de interés.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, las personas interesadas en participar en la presente contratación, según lo estipula el numeral 1, del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, deberán inscribirse en el SECOP II hasta el día y la hora establecidos en el cronograma del proceso, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En el SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

3.4 Sorteo de consolidación de oferentes

En el evento que el número de inscritos sea superior a diez (10) se llevara a cabo Audiencia Pública de Sorteo el día y hora fijados en el cronograma del presente documento.

3.4.1 Procedimiento para el sorteo

- La audiencia se programará para el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés, la cual se llevará a cabo en la hora fijada en el cronograma.
- La audiencia será de manera virtual para lo cual se enviará por mensaje en la plataforma SECOP II, página del proceso, un link de invitación para una reunión virtual para efectos exclusivos del sorteo.
- El sorteo se realizará de manera pública y mediante la función aleatoria entre 0 y N contenida en el programa de office Excel (hoja de cálculo).
  Los argumentos de la función aleatoria son:

Valor inicial=	0
N=	Número de inscritos

Por ejemplo, si los inscritos son 21, la función a usar sería: ALEATORIA ENTRE (0.21)

- El número que cada manifestante de interés tendrá asignado para el sorteo, será el mismo número de inscripción con el que la plataforma SECOP II registró con antelación la manifestación de interés en el proceso para dicha persona natural o jurídica.
- Con el propósito de brindar una mayor transparencia a este procedimiento, los participantes de la audiencia seleccionarán una persona del auditorio, quienes determinarán el número de veces consecutivas en las que se ejecutará dicha función, antes de seleccionar los diez proponentes.
- Por Ejemplo: la persona seleccionada escogió el número siete 7 significa que dicha función será ejecutada siete (7) veces, sin tener en cuenta el resultado obtenido. El número arrojado en la siguiente ejecución corresponderá al primer seleccionado cuyo número de inscripción coincida con este, el siguiente al segundo seleccionado y así sucesivamente hasta completar los diez (10) proponentes.
- Se continuará ejecutando la función en la búsqueda de los diez (10) seleccionados finales, aclarando que se ejecutará tantas veces sea necesario para ir determinando números de inscripción que SÍ se encuentren asignados por el SECOP II a los interesados del proceso. En caso que la función sea ejecutada y arroje un número no asignado por la plataforma SECOP II a interesado alguno o a un interesado ya seleccionado, se ejecutará nuevamente hasta que arroje alguno de los números existentes y no seleccionados aún.
- EL MUNICIPIO DE MANIZALES publicará en Portal Único de Contratación y en la Secretaría el listado de los diez (10) inscritos que resulten favorecidos en el sorteo, quedando bajo la absoluta responsabilidad de quien se inscribe verificar oportunamente los resultados del mismo y presentar la

propuesta en caso de salir favorecido, sin que para ello se requiera de otro tipo de comunicación por parte del municipio.

- El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

3.5 Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones

Las observaciones al pliego de condiciones se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en la página SECOP II.

3.6 Modificaciones al pliego de condiciones - adendas

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

En el cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo la entidad podrá expedir y publicar adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de los interesados, la verificación de las publicaciones efectuadas en el SECOP II.

NOTA 1: De conformidad con el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, no se podrán expedir adendas el día hábil anterior en hora que se tiene previsto el cierre de la contratación, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

NOTA 2: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

3.7 Interpretación y aceptación del pliego de condiciones definitivo.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y su adendas 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 Municipio de Manizales no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto 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 Municipio de Manizales no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

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

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

3.8 Presentación de propuestas.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha límite o de cierre del mismo.

3.9 Información reservada.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Municipio de Manizales, se reserva el 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.

3.10 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.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

En atención a las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se tiene que el **MUNICIPIO DE MANIZALES,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el 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 "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término 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.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.12 Comité evaluador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1820 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

3.13 Informe de evaluación

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP II, por un término de TRES (3) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

3.14 Plazos del proceso

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

3.15 Adjudicación de la selección abreviada de menor cuantía.

La adjudicación se hará de manera total, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad.

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo motivado, de manera total a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, no obstante lo anterior, sí dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá

contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

3.16 Declaratoria de desierta

Habrá lugar a la declaratoria de desierta en los siguientes casos:

- En el evento que, dentro del término previsto para la recepción de manifestaciones de interés en participar, no se reciba ninguna.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- En general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión

No habrá lugar a la declaración de desierta en el evento que se presente una sola oferta y esta cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para participar.

CAPITULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1 Objeto del contrato.

El objeto del contrato es **"SUMINISTRO DEL MATERIAL GRÁFICO, PUBLICITARIO Y DE IMPRESIÓN PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN Y LAS CAMPAÑAS DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES".**

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos, análisis del sector y ficha técnica. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

4.2 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) y se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, como se indica en la siguiente Tabla 1:

Tabla 1-Codificación de la actividad a contratar en el sistema UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
82121507 55101500 82101800 82121500	Impresión de papelería o formularios comerciales; Publicaciones impresas; Servicios de agencia de publicidad; impresión.	Secretaría de Hacienda

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
82101500	Publicidad impresa (material educativo)	Secretaría de Medio Ambiente

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
80141627	Servicio de gestión de publicidad cooperativa o compartida	Secretaría de Agricultrua

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
82121507	Impresión de papelería o formularios comerciales, Impresión material gráfico y publicitario de campañas	Secretaría de Movilidad

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
85111600	Prevención y control de enfermedades no contagiosas	Secretaría de Salud

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
80141630 14111510 60105409 82111904	Servicio de comercialización directa de materiales impresos papel para gráficos materiales de enñanza de publicidad o comercialización de marcas servicio de entrega de periódicos o material publicitario	Secretaría de Gobierno

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
82101905 24141704 60105409 82101500 82101501 82101502 82101503 82101505	Inserción en medios impresos – Instrucciones o insertos impresos – Materiales de enseñanza de publicidad o comercialización de marcas – Publicidad impresa – Publicidad en Vallas – Publicidad en afiches – Publicidad en revistas _ Publicidad en volantes o cupones – Servicios de campañas publicitaria	Unidad de Divulgación y Prensa

82101507 82101800 82101802 82101801		

Los ítems a contratar se encuentran en el sistema estándar de codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC.

4.3 Los oferentes deberán presentar con su propuesta:

Una propuesta económica en la que señale los precios del servicio y demás condiciones exigidas de manera detallada de acuerdo con el tarifario diseñado por la entidad contratante.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, discriminando IVA, presentando cifras enteras, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, previo análisis que efectúe el proponente por su cuenta y riesgo.

Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar el mismo, de conformidad con el anexo de la propuesta.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

4.4 Presupuesto oficial y valor del contrato

El presupuesto oficial asignado para la presente selección abreviada de menor cuantía equivale a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($493.000.000), IVA INCLUIDO.**

A fin de obtener un precio promedio de cada uno de los elementos requeridos para esta contratación, se solicitaron varias cotizaciones con las especificaciones requeridas, reflejando el valor unitario promedio tal y como se evidencia a continuación:

SECRETARÍAS DE HACIENDA-SALUD-GOBIERNO-MOVILIDAD-AGRICULTURA-MEDIO AMBIENTE Y PRENSA
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-045-2023

TABLA 2

COTIZACIÓN IMPRESOS						
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**COTIZACIÓN GRAFIPACK/ VALOR UNITARIO CON IVA**	**COTIZACIÓN GRAFITEL/ VALOR UNITARIO CON IVA**	**PROMEDIO/ VALOR UNITARIO CON IVA**
1	Lona	Impresión metro cuadrado	M2	$ 32.130	$ 29.750	$ 30.940
2	Estructura metálica		M2	$ 51.408	$ 47.600	$ 49.504
3	Volantes	Propalcote 150 gramos /Tamaño media carta /Tintas 4 X 0.	UND	$ 360	$ 333	$ 347
4	Plegables	Propalcote 150 gramos full color /Tamaño carta Abierto /Tintas 4 X 4 - doble cara.	UND	$ 617	$ 571	$ 594
5	Afiches	Propalcote 150 gramos Tamaño 50 X 35 cm/ Tintas 4x0	UND	$ 861	$ 797	$ 829
6	Pendón	Tamaño 2 mts x 1mt	UND	$ 83.538	$ 77.350	$ 80.444
7	Stickers	Adhesivo Corriente full color Tamaño 5 por 5 cms	UND	$ 167	$ 155	$ 161
8	Estructura roll up para pendón	Tamaño 2 x 1	UND	$ 308.448	$ 285.600	$ 297.024
9	Porta pendones tipo araña	Tamaño 2 x 1	UND	$ 231.336	$ 214.200	$ 222.768
10	Rompetráficos	Estructura en MDF o poliestireno, lona sobre estructura metálica con patas o soporte	UND			
		75 x 160 cms.	UND	$ 244.188	$ 226.100	$ 235.144
		90 x 180 cms	UND	$ 282.744	$ 261.800	$ 272.272

		100 x 200 cms.	UND	$ 334.152	$ 309.400	$ 321.776
11	Folleto	Propalcote de 300 grs. Tintas 4 X 4. tamaño media carta. Con caratula plastificada y cosido al lomo tipo revista 50 hojas	UND			
		20 páginas		$ 3.984	$ 3.689	$ 3.837
		100 páginas		$ 10.796	$ 9.996	$ 10.396
12	Cartilla	Papel bond. Tintas 4 X 4. tamaño media carta. Con caratula plastificada y cosido al lomo tipo revista 50 hojas	UND			
		20 páginas		$ 4.370	$ 4.046	$ 4.208
13	Vinilo floor graphic – 1.440 dpis	Metro cuadrado - con instalación	M2	$ 53.978	$ 49.980	$ 51.979
14	Vinilo microperforado – 1.440 dpis	Metro cuadrado - con instalación	M2	$ 44.982	$ 41.650	$ 43.316
15	Vinilo adhesivo blanco -brillante o mate -1.440 dpi	Metro cuadrado - con instalación	M2	$ 41.126	$ 38.080	$ 39.603

16	Vinilo adhesivo laminado	Plastificado transparente	M2	$ 77.112	$ 71.400	$ 74.256
17	Valla metálica	Tamaño mínimo 2 * 1 mts. Vinilo adhesivo laminado mate - con instalación a 1.440 dpi, montado sobre lámina galvanizada calibre 24 (nueva) con pliegues en "L" en los cuatro lados, montada sobre dos (2) ángulos de una (1) pulgada de 2 mts. de ancho y con dos (2) soportes laterales tipo cercha de 2.5 mts. de altura, con su respectivo sistema de ensamble y empacada en cartón corrugado con vinipel y zuncho plástico.	M2	$ 1.087.065	$ 1.035.300	$ 1.061.183

18	Vinilo autoadhesivo. Plotter de corte	Metro cuadrado	M2	$ 89.964	$ 83.300	$ 86.632
19	Pasacalles	Full color. (6m.) de largo por ochenta centímetros (80cm.) de ancho con instalación	M2	$ 48.838	$ 45.220	$ 47.029
20	Lona Backing con estructura	Tamaño estructuras: 2.00×2.00 MTS – 2.00×3.00 MTS Tamaño impresión: 2.00×2.00 MTS – 2.00×3.00 MTS Materiales: Elaborado en tubo metalico desarmable con soporte o patas	UND	$ 2.123.115	$ 2.106.300	$ 2.114.708
21	Camiseta tipo polo	En tela de algodón de 220 y 240 gramos, cuello y puño tejido con logo bordado a una tinta	UND	$ 43.697	$ 40.460	$ 42.079
22	Gorra	En dril con bordado a un costado y en la visera a una tinta	UND	$ 17.993	$ 16.660	$ 17.327
23	Banderines	Tira de banderines en tela	M2	$ 141.372	$ 130.900	$ 136.136
24	Termo	Termo plástico con logo estampado a una tinta	UND	$ 43.697	$ 40.460	$ 42.079
25	Mupis-Eucoles	120x180 cms	M2	$ 526.932	$ 487.900	$ 507.416
26	Botón metálico Redondo	5 cms de diámetro policromía	UND	$ 2.313	$ 2.142	$ 2.228
27	Brandeo Vehicular	Vinilo ploteado policromía	M2	$ 616.896	$ 571.200	$ 594.048
28	Chaleco	semiabullonado forro seda con bordado a color	UND	$ 282.744	$ 261.800	$ 272.272
29	Carpas completa	estructura metálica de 3x3 metros con logo en policromía en las cuatro caras	UND	$ 3.248.700	$ 3.094.000	$ 3.171.350
30	Mascota corporativa inflable - Disfraz inflable	Inflable	M2	$ 2.748.900	$ 2.618.000	$ 2.683.450
31	Arco inflable	5 x 2 brandeado	UND	$ 4.823.070	$ 4.593.400	$ 4.708.235

32	Diseño	c/hora	HORA	$ 128.520	$ 119.000	$ 123.760
33	Carpetas con bolsillo	Doble cara 4x0 Full color acabado mate	UND	$ 14.780	$ 13.685	$ 14.233
34	Label CD	Full Color		$ 3.856	$ 3.570	$ 3.713
35	Porta CD	4X0 Propalcote 250 gr		$ 8.354	$ 7.735	$ 8.045
36	Escarapelas	Propalcote 250 grs 4x0 full color 12x8 cm con porta carné, tira o yoyo	UND	$ 5.141	$ 4.760	$ 4.951
37	Camisa	Color blanca con logos bordados	UND	$ 34.700	$ 32.130	$ 33.415
38	Estructura metálica para cartelera	soporte para tamaño pliego - Altura 1,60 m aprox.	UND	$ 485.806	$ 449.820	$ 467.813
39	Habladores en acrílico	Soporte acrílico de mesa con bolsillo para insertar papel	UND	$ 74.542	$ 69.020	$ 71.781
40	Habladores en opalina	Impresión hoja carta opalina armados de forma triangular	UND	$ 11.567	$ 10.710	$ 11.139
41	Chaquetas	chaqueta diferentes colores con logos bordados o sublimados	UND	$ 278.888	$ 258.230	$ 268.559
42	Vinilo opalizado para vidrio		M2	$ 52.693	$ 48.790	$ 50.742
43	Pañoleta para mascotas	sublimada diferentes tallas con tiras para amarrar	UND	$ 5.783	$ 5.355	$ 5.569
44	Sombrillas	diferentes colores sublimada	UND	$ 73.256	$ 67.830	$ 70.543
45	Manillas de tela	sublimadas	UND	$ 2.570	$ 2.380	$ 2.475
46	Manillas Plásticas	sublimadas	UND	$ 8.996	$ 8.330	$ 8.663
47	Memorias USB CrediCard	sublimadas	UND	$ 46.267	$ 42.840	$ 44.554
48	Señalética acrílica	Soporte acrílico con adhesivo, orificios y dilatadores. - Con instalación	UND	$ 38.556	$ 35.700	$ 37.128
49	Señalética Polietileno	Soporte en Polietileno con adhesivo - con instalación	UND	$ 32.130	$ 29.750	$ 30.940
50	Llaveros	Sublimados	UND	$ 21.848	$ 20.230	$ 21.039
51	Vasos Porta Café de plástico con tapa	Sublimados	UND	$ 2.442	$ 2.261	$ 2.352

52	Bolsas Ecológicas	diferentes colores sublimada	UND	$ 5.526	$ 5.117	$ 5.322
53	Impresión Digital (Pliego)	Papel bond, propalcote, Opalina	UND	$ 47.552	$ 44.030	$ 45.791
54	Impresión Digital (Carta)	Papel bond, propalcote, Opalina	UND	$ 9.639	$ 8.925	$ 9.282
55	Rompetráficos de cartón	Con soporte rigido	UND	$ 167.076	$ 154.700	$ 160.888
56	Faldones en tela	Sublimados - Con Instalación	UND	$ 1.499.400	$ 1.428.000	$ 1.463.700
57	Frisbie	Sublimado	UND	$ 68.116	$ 63.070	$ 65.593
58	Mug	Sublimado	UND	$ 26.989	$ 24.990	$ 25.990
59	Calendarios	Argollados, de mesa y de pared	UND	$ 4.241	$ 3.927	$ 4.084
60	Lapiceros	Sublimados	UND	$ 3.213	$ 2.975	$ 3.094
61	Agendas	Argolladas, cosidas, personalizadas	UND	$ 39.841	$ 36.890	$ 38.366
62	Libretas	Argolladas, cosidas, personalizadas	UND	$ 20.563	$ 19.040	$ 19.802
63	Certificados	Hoja carta, personalizados con nombre y cédula	UND	$ 10.025	$ 9.282	$ 9.654
64	Stand portátil de Plástico	Stand completo con recubrimiento en adhesivo	UND	$ 2.324.070	$ 2.213.400	$ 2.268.735
65	Figuras en alto relieve gran formato	Letras 3D gran formato para exteriores con instalación	UND	$ 611.755	$ 566.440	$ 589.098
66	Imantados	Stickers imantados para nevera	UND	$ 1.671	$ 1.547	$ 1.609
67	Balones	Sublimados	UND	$ 59.762	$ 55.335	$ 57.549
68	Hombres Globo	Globo publicitario con estructura para hombre valla	UND	$ 442.109	$ 409.360	$ 425.735
69	Props (para eventos)	Soportes rígidos en MDF con instalación de vinilo adhesivo, tamaño mediano	UND	$ 356.000	$ 329.630	$ 342.815

70	Marcos para fotos	Soporte de marco en MDF o Cartón Rígido - con instalación de vinilo adhesivo	UND	$ 192.780	$ 178.500	$ 185.640
71	Pin	Metálico o en resina full color con broche - tamaño 4x2 cm aprox.	UND	$ 19.278	$ 17.850	$ 18.564
72	Portacelular	En acrílico o en madera brandeado	UND	$ 28.274	$ 26.180	$ 27.227
73	Marco para pantalla	Estructura metálica con lona templada en 3 partes formando u marco para pantalla - con instalación tamaño 2x3	UND	$ 861.084	$ 797.300	$ 829.192

NOTA: EL PRESENTE CONTRATO SE REALIZA A MONTO AGOTABLE, POR LO QUE SE ADJUDICARÁ LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO A LA OFERTA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE Y SE IRÁ AGOTANDO CONFORME LAS NECESIDADES QUE VAYA PRESENTANDO LA ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS POR EL ADJUDICATARIO.

Advirtiendo que, para cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato.

Adicionalmente en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, al pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

Al igual que las contrataciones anteriores en otras entidades y las cotizaciones descritas anteriormente, para fijar el valor del contrato se tuvo en cuenta, las actividades y responsabilidades del contratista, lo mismo que los costos administrativos para la legalización del contrato tales como garantías y demás impuestos generados.

Para adelantar el proceso de selección se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Tabla 3 – Disponibilidad Presupuestal

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	4599 002	25 1 3 81 5 2 18 01	REC BAL MEJORAMIENTO DE INGRESOS PARA UNA MANIZALAES MÁS GRAN	360.000.000	482	256482	Secretaría de Hacienda

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	3204 054	14 1 3 11 3 8 7 01	Conformación de Manizales como la primera Biodiverciudad	5.000.000	122	146122	Secretaría de Medio Ambiente

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	1702 010	30 1 3 11 3 1 67 00	Mejoramiento de la competitividad productores agropecuarios	1.448.567	056	306056	Secretaría de Agricultura
0	1702 010	30 1 3 11 3 1 67 01	Mejoramiento de la competitividad productores agropecuarios	551.433	056	306056	Secretaría de Agricultura

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	2408 035	23 1 3 11 4 2 76 00	Control y regulación del tránsito y transporte	10.000.000	117	236117	Secretaría de Movilidad

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	1905 031	40 4 3 82 1 3 46 03	PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD R.B. ZONAS AZULES PROMOCIÓN	20.000.000	226	406226	Secretaría de Salud

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	4501 029	24 1 3 22 1 8 17 00	Asistenica integral a la población vulnerable-Multas de policía	21.000.000	152	246152	Secretaría de Gobierno

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	2302 024	20 1 3 11 5 1 10 00	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LA COMUNICACIÓN	75.000.000	132	206132	Prensa

4.5 Forma de pago

Se hará a través de **actas parciales mensuales o fracción de mes**, con base en **el servicio prestado y/o los elementos entregados**, previa certificación expedida por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y constancia de pago de aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá anexar a su factura para el pago, las cuales serán objeto de verificación con el documento original, antes de la autorización de cada desembolso por parte del Municipio de Manizales, a través del supervisor designado para el efecto.

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

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

4.6 Plazo de ejecución del contrato

Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía exigida.

4.7 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Manizales, ubicado en el Departamento de Caldas.

4.8 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Lona	Impresión metro cuadrado	M2
2	Estructura metálica		M2
3	Volantes	Propalcote 150 gramos /Tamaño media carta /Tintas 4 X 0.	UND
4	Plegables	Propalcote 150 gramos full color /Tamaño carta Abierto /Tintas 4 X 4 - doble cara.	M2
5	Afiches	Propalcote 150 gramos Tamaño 50 X 35 cm / Tintas 4 X 0	UND
6	Pendón	Tamaño 2 mts x 1mt	UND
7	Stickers	Adhesivo Corriente full color Tamaño 5 por 5 cms	UND
8	Estructura roll up para pendon	Tamaño 2 x 1	UND

9	Portapendones tipo araña	Tamaño 2 x 1	UND
10	Rompetráficos	Estructura en MDF o poliestireno, lona sobre estructura metálica con patas o soporte	UND
		75 x 160 cms.	UND
		90 x 180 cms	UND
		100 x 200 cms.	UND
11	Folleto	Propalcote de 300 grs. Tintas 4 X 4. tamaño media carta. Con caratula plastificada y cosido al lomo tipo revista 50 hojas	UND
		20 hojas	
		100 hojas	
12	Cartilla	Papel bond. Tintas 4 X 4. tamaño media carta. Con caratula plastificada y cosido al lomo tipo revista 50 hojas	UND
		20 hojas	
13	Vinilo floor graphic – 1.440 dpis	Metro cuadrado - con instalación	M2
14	Vinilo microperforado – 1.440 dpis	Metro cuadrado - con instalación	M2
15	Vinilo adhesivo blanco -brillante o mate - 1.440 dpi	Metro cuadrado - con instalación	M2
16	Vinilo adhesivo laminado	Plastificado transparente	M2

17	Valla metálica	Tamaño mínimo 2 * 1 mts. Vinilo adhesivo laminado mate - con instalación a 1.440 dpi, montado sobre lámina galvanizada calibre 24 (nueva) con pliegues en "L" en los cuatro lados, montada sobre dos (2) ángulos de una (1) pulgada de 2 mts. de ancho y con dos (2) soportes laterales tipo cercha de 2.5 mts. de altura, con su respectivo sistema de ensamble y empacada en cartón corrugado con vinipel y zuncho plástico.	M2
18	Vinilo autoadhesivo. Plotter de corte	Metro cuadrado	M2
19	Pasacalles	Full color. (6m.) de largo por ochenta centímetros (80cm.) de ancho con instalación	M2
20	Lona Backing con estructura	Tamaño estructuras: 2.00×2.00 MTS – 2.00×3.00 MTS Tamaño impresión: 2.00×2.00 MTS – 2.00×3.00 MTS Materiales: Elaborado en tubo metalico desarmable con soporte o patas	UND
21	Camiseta tipo polo	En tela de algodón de 220 y 240 gramos, cuello y puño tejido con logo bordado a una tinta	UND
22	Gorra	En dril con bordado a un costado y en la visera a una tinta	UND

23	Banderines	Tira de banderines en tela	M2
24	Termo	Termo plastico con logo estampado a una tinta	UND
25	Mupis-Eucoles	120x180 cms	M2
26	Botón metalico Redondo	5 cms de diámetro policromía	UND
27	Brandeo Vehicular	Vínilo ploteado policromía	M2
28	Chaleco	semiabullonado forro seda con bordado a color	UND
29	Carpas completa	estructura metálica de 3x3 metros con logo en policromía en las cuatro caras	UND
30	Mascota corporativa inflable - Disfraz inflable	Inflable	M2
31	Arco inflable	5 x 2 brandeado	UND
32	Diseño	c/hora	HORA
33	Carpetas con bolsillo	Doble cara 4x0 Full color acabado mate	UND
34	Label CD	Full Color	
35	Porta DC	4X0 Propalcote 250 gr	
36	Escarapelas	Propalcote 250 grs 4x0 full color 12x8 cm con porta carné, tira o yoyo	UND
37	Camisa	Color blanca con logos bordados	UND
38	Estructura metálica para cartelera	soporte para tamaño pliego - Altura 1,60 m aprox.	UND

39	Habladores en acrílico	Soporte acrílico de mesa con bolsillo para insertar papel	UND
40	Habladores en opalina	Impresión hoja carta opalina armados de forma triangular	UND
41	Chaquetas	chaqueta diferentes colores con logos bordados o sublimados	UND
42	Vinilo opalizado para vidrio		M2
43	Pañoleta para mascotas	sublimada diferentes tallas con tiras para amarrar	UND
44	Sombrillas	diferentes colores sublimada	UND
45	Manillas de tela	sublimadas	UND
46	Manillas Plásticas	sublimadas	
47	Memorias USB CrediCard	sublimadas	
48	Señalética acrílica	Soporte acrilico con adhesivo, orificios y dilatadores. - Con instalación	UND
49	Señalética Polietileno	Soporte en Polietileno con adhesivo - con instalación	UND
50	Llaveros	Sublimados	UND

51	Vasos Porta Café de plastico con tapa	Sublimados	UND
52	Bolsas Ecológicas	diferentes colores sublimada	UND
53	Impresión Digital (Pliego)	Papel bond, propalcote, Opalina	UND
54	Impresión Digital (Carta)	Papel bond, propalcote, Opalina	UND
55	Rompetráficos de cartón	Con soporte rigido	UND
56	Faldones en tela	Sublimados - Con Instalación	UND
57	Frisbie	Sublimado	UND
58	Mug	Sublimado	UND
59	Calendarios	Argollados, de mesa y de pared	UND
60	Lapiceros	Sublimados	UND
61	Agendas	Argolladas, cosidas, personalizadas	UND
62	Libretas	Argolladas, cosidas, personalizadas	UND
63	Certificados	Hoja carta, personalizados con nombre y cédula	UND
64	Stand portátil de Plástico	Stand completo con recubrimiento en adhesivo	UND
65	Figuras en alto relieve gran formato	Letras 3D gran formato para exteriores con instalación	UND
66	Imantados	Stickers imantados para nevera	UND
67	Balones	Sublimados	UND
68	Hombres Globo	Globo publicitario con estructura para hombre valla	UND
69	Props (para eventos)	Soportes rigidos en MDF con instalación de vinilo adhesivo, tamaño mediano	UND
70	Marcos para fotos	Soporte de marco en MDF o Carton Rigido - con instalación de vinilo adhesivo	UND

71	Pin	Metalico o en resina full color con broche - tamaño 4x2 cm aprox.	UND
72	Portacelular	En acrilico o en madera brandeado	UND
73	Marco para pantalla	Estructura metalica con lona templada en 3 partes formando u marco para pantalla - con instalación tamaño 2x3	UND

NOTA 1: El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial.

NOTA 2: Las cantidades serán solicitadas de acuerdo al requerimiento de las secretarías y los precios ofertados por el proponente adjudicatario, sin que se supere el valor del contrato suscrito ni los valores unitarios ofertados por el contratista.

4.9 OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

4.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los elementos en la cantidad y calidad requeridos, de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas, en los sitios que al efecto señale el supervisor del contrato.
2. Contar con los elementos adecuados para el normal desarrollo en la ejecución del contrato. El contratista deberá asumir los costos de los materiales y elementos necesarios para la ejecución de los trabajos al igual que los inherentes a transportar, clasificar, almacenar y utilizar todos los elementos destinados a los trabajos objeto de la invitación.
3. Realizar la impresión e instalación de vallas e impresión de volantes, afiches, plegables, pendones y material POP de las campañas que se promuevan.
4. Instalación y desinstalación de los productos finalizados en los casos que la Entidad lo solicite o requiera, sin costo alguno.
5. Atender las recomendaciones y observaciones que imparta el Municipio de Manizales a través del Supervisor designado y que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.
6. Informar y solicitar autorización previa del Supervisor del contrato, para efectuar cualquier cambio en el arte o material publicitario que se asigne
7. Entregar el material publicitario, con las especificaciones técnicas requeridas y en el orden de impresión propuesto.
8. Entregar oportunamente al Supervisor designado el material publicitario, de conformidad como establezcan las partes contractualmente.
9. Asumir la totalidad de los costos de transporte y demás gastos, ocasionados con la entrega del material publicitario.
10. Tener disponibilidad tanto de los elementos o artículos requeridos, como del servicio de entrega en los horarios y sitios que se le indiquen, y en general, contar con la infraestructura y personal idóneo para el cabal desarrollo y ejecución del contrato.

11. Cumplir con todas las normas de calidad requeridas para este tipo de servicio.
12. Cambiar o reemplazar los elementos que no cumplan con las especificaciones requeridas.
13. Garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo los problemas que puedan presentarse.
14. Facturar los elementos suministrados conforme a la propuesta económica presentada
15. Acatar el modo de operación de los pedidos y las entregas de los suministros, de acuerdo a lo socializado por el supervisor.
16. Las demás que sean acordadas entre las partes y que sean concordantes con la naturaleza del contrato.

4.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
2. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
3. De conformidad con los establecido en el Decreto Municipal 0580 del 07 de septiembre de 2021, el contratista deberá vincular al menos el 10 % de personal joven que se ubique en el rango de los 18 a los 28 años.
4. El contratista se obliga a presentar para cada pago la certificación del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo donde conste que en el mes anterior el contratista, ha pagado oportunamente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales.
5. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales, libre de todo reclamo, litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
9. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
10. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
11. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
12. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para el tratamiento y prevención de cualquier emergencia sanitaria, decretada por el Gobierno Nacional el Gobierno Local y/ o las autoridades de salud.
13. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.
14. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

4.9.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar a LA CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que LA CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

4.10. Cesión.

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Manizales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

4.11. Multas

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo, para lo cual se observará el procedimiento previsto en el artículo 86 del Decreto 1474 de 2011.

En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

4.12 Cláusula penal pecuniaria

Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagara al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la

cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

4.13 Cláusulas excepcionales al derecho común

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 , 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente, se podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

4.14. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

La suscripción del contrato se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, con proponente cuya propuesta ajustada a la invitación publica y sus adendas y resulte ser la más favorable para la Entidad.

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

Sí dentro del plazo comprendido entre la presentación de la oferta y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad por parte del proponente ganador o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, la Entidad, mediante acto motivado, podrá suscribir el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato correspondiente, en físico y 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).

4.15 Estampillas.

De conformidad con el Acuerdo No. 1083 del 2021, el impuesto por concepto de estampillas se hará vía retención a cada pago realizado al contratista así**:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de las siguientes estampillas: a). **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza Nº 816 de 2017 y el Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 1.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. b). **Estampilla Pro Adulto Mayor**, la que de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, y el Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. c). **Estampilla Pro Cultura**, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, el cual equivale al 0.5 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. d) **Tasa pro deporte**, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 1119 de 2022 artículo quinto y Acuerdo 1083 de 2021 artículo 161, serán agentes de retención de la tasa pro deporte y recreación, en cero punto cinco por ciento (0.5%).

4.16 Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el Acta de terminación, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.17 Liquidación del contrato

Las partes procederán a la liquidación del contrato, de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

4.18 Documentos del contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada de menor cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

4.19 Cláusula de indemnidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

CAPITULO 5 – OFERTA.

5.1. Presentación

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El MUNICIPIO DE MANIZALES advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá 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 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 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."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

5.2. Presentación de propuestas y cierre del proceso.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha límite o de cierre del mismo. Aclarando que la plataforma hace cierre de cada etapa del proceso de conformidad con los términos perentorios y preclusivos establecidos.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Las propuestas serán evaluadas en

los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

5.3. La oferta debe contener la siguiente información.

La Oferta debe contener los **Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**, **8, 9 10, 11, 12 y 13** así como la información solicitada a continuación.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

Información suministrada.

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad.

No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

5.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre, esto es, la propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional, económica y de la experiencia requerida.

En la etapa de evaluación de las propuestas, el comité evaluador, podrá requerir los documentos faltantes, en el evento de tratarse de aquellos que no afecten la asignación de puntaje, los que deberán aportarse, dentro del término concedido para ello, de no allegarse en el término señalado la propuesta será eliminada.

La información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5.4.1. Carta de presentación de la propuesta.

Debe presentarse en el formato de carta de presentación de la propuesta, entregado por la entidad como anexo a este pliego de condiciones, deberá estar suscrito por la persona natural o el representante legal de la sociedad, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos. El formato de la carta de presentación NO puede ser variado por los oferentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación debe estar firmada por todos sus integrantes o por el representante del consorcio o de la unión temporal.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en el pliego de condiciones.

5.4.2. Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, **renovado para el año 2023 y en firme**.

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes, en el que se acredite que cada uno de sus miembros está clasificado en los mencionados códigos.

El RUP constituye plena prueba de la información contenida en él, relacionada con requisitos habilitantes y clasificación de bienes y servicios, entre otras.

5.4.3. Certificado de existencia y representación legal original o registro mercantil, según el caso con renovación para la vigencia 2023.

Certificado de Existencia y Representación Legal tratándose de personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la contratación, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más y que se encuentran constituidas con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Certificado de Registro Mercantil, tratándose de personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas, en donde conste que se encuentran inscrito con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que la actividad mercantil del oferente está relacionada con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

5.4.4. Acta de autorización del órgano estatutario.

Cuando haya lugar a ello, se deberá presentar este documento, en donde se autorice la presentación de la propuesta, cuando a ello hubiere lugar, con fecha anterior a la fecha a dicha presentación.

Así mismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal, deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio**.**

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.4.5. Copia de cédula de ciudadanía y libreta militar cuando aplique.

El representante legal de la persona jurídica, o la proponente persona natural, según el caso, deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y si es varón menor de 50 años, la fotocopia de la libreta militar.

5.4.6. Registro único tributario – RUT.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro. El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado y vigente.

5.4.7. Aportes parafiscales y de seguridad social.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales presentando las planillas de pago respectivas si es PERSONA NATURAL o mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente, cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) , deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

5.4.8. Certificado de inhabilidades e inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente deberá adjuntar certificado en el que declara conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y que no se encuentra incurso en dichas causales de conformidad con los anexos 10 y 11.

5.4.9. Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Registro

Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018). Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (ley 2097 de 2021).

Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) con antelación máxima de treinta (30) días a la fecha del cierre del proceso, donde se indique no estar inscrito en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, ni sanciones disciplinarias. Consulta que deberá realizarse así: ANTECEDENTES FISCALES: Persona Jurídica y representante legal, o persona natural ANTECEDENTES DISCPLINARIOS: Persona Jurídica y representante legal, persona natural. ANTECEDENTES JUDICIALES: Representante legal, persona natural. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS: Representante legal, persona natural, Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM: por parte del representante legal.

5.4.10. Documento de conformación del consorcio o unión temporal si es la condición del proponente.

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con máximo dos (02) integrantes, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, para lo cual deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Manizales, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 30%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Manizales.

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

  - ✓ Se deberá designar la persona que para todos los efectos los representará ante el Municipio de Manizales y se anexará el acta mediante la cual se constituyen.

  - ✓ El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

  - ✓ En cuanto a los requisitos para participar, en los Consorcios o Uniones Temporales serán acumulables la capacidad financiera, la experiencia, facturación, requisitos técnicos y capacidad operativa.

  - ✓ Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y acreditarlos en forma individual.

Los modelos de conformación de consorcio o unión temporal se encuentran disponibles en los **Anexos 8 y 9.**

5.4.12 Domicilio principal, sucursal o agencia en Manizales.

Los oferentes deben contar con domicilio principal en la ciudad de Manizales o contar con sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la misma ciudad, esto último se acreditará en el certificado de existencia y representación legal actualizado y renovado a vigencia 2023. En caso de carecer de la sede, agencia, sucursal o establecimiento de comercio, el proponente asume el compromiso escrito, que debe ser aportado con su oferta, de constituir la sede, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en el Municipio de Manizales, en caso de ser adjudicatario del presente proceso contractual, como requisito para la suscripción del acta de inicio. Sin el lleno de este requisito no podrá darse inicio al perfeccionamiento ni a la ejecución del contrato.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, sólo uno de los integrantes del mismo, deberá acreditar este requisito.

5.4.13 Garantía de seriedad de la propuesta.

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del **Presupuesto Oficial** y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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, como unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes,* para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.".

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.[1]

5.4.11. 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] **Ley 1882 de 2018:** Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así: Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

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 prórroga sea inferior a tres (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.

5.4.12. Experiencia.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el numeral **6.3 del capítulo 6,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme.

5.4.13. Capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren los **numerales 6.4 y 6.5,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme.

5.4.14. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato del **Anexo 4.**

5.5. Ofertas parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos en la ficha técnica del presente pliego.

5.6. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de sesenta (60) días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

5.7. Reserva durante el proceso de evaluación.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Manizales mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Manizales se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Manizales comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

5.8. Evaluación de las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6,** serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el **Capítulo 7.**

El Municipio de Manizales debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata el **Capítulo 14.**

CAPÍTULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Manizales debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

6.1. Inscripción de interesados en participar.

En el término establecido en el cronograma del proceso de selección, los interesados en participar en este proceso, deben manifestar su intención de participar a través de la plataforma del Secop II; lo anterior, conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, ES UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

POR NINGÚN MOTIVO SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES POR FUERA DE LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO. YA QUE LA PLATAFORMA CIERRA LA OPORTUNIDAD AUTOMÁTICAMENTE.

Cuando se presente a inscribirse como consorcio o unión temporal se debe manifestar en el formato los nombres de los integrantes. Si por algún motivo desean cambiar alguno de sus integrantes se deberá dar aviso antes de realizar el sorteo. Una vez efectuado el sorteo, NO SE PERMITEN CAMBIOS O MODIFICACIONES EN LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL y la propuesta se deberá presentar, tal y como se realizó la inscripción, so pena de rechazo.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

- Quien se inscriba como persona natural no podrá inscribirse como integrante de un consorcio o unión temporal que también presente propuesta dentro del presente proceso. Igualmente, el representante legal de la persona jurídica que se presente individualmente o como parte de un consorcio no podrá

inscribirse como persona natural ni como parte integrante de un Consorcio que también presente propuesta dentro del presente proceso. Si se llegare a presentar un caso de los anteriormente mencionados sólo prevalecerá la primera inscripción y se eliminará la segunda.

- En el evento de presentarse doble inscripción, sólo se tendrá en cuenta para el sorteo la primera inscripción.

- Del proceso de inscripción se levantará un acta con la relación de todos los inscritos, la cual se publicará en el SECOPII www.contratos.gov.co.

6.2. Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC

6.2.1. <u>En el presente Proceso de Contratación pueden participar.</u>

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que su objeto social le permita ejecutar el contrato, que estén constituidas con antelación a la fecha límite para presentar las propuestas y su duración sea como mínimo del plazo del contrato y un (01) año más.

(ii) Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, inscritas en el registro mercantil con antelación a la fecha límite para presentar propuestas.

(iii) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del

contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del literal d) del capítulo 5, del presente pliego cuando aplique.

El Municipio de Manizales revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

NOTA: Para los casos de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos exigidos de la capacidad jurídica; sin embargo, excepto en la experiencia, la capacidad financiera y organizacional que será acumulable.

6.2.2. Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en el numeral 5.4 del presente pliego.

6.3. Experiencia.

El Proponente debe acreditar experiencia en alguno de los siguientes códigos UNSPSC, válidos hasta el tercer nivel, lo cual será verificado en el RUP:

Código del clasificador de bienes y servicios	Cuantía- SMMLV
82121500 55101500 82101800 80141600 85111600 14111500 60105400 82111900 82101900 24141700 82101500	**340 SMMLV**

Para ello el proponente singular o plural, deberá relacionar **máximo cuatro (04) actas de liquidación o constancias de contratantes de contratos con objeto igual o similar, clasificados en alguno de los anteriores códigos, celebrados con entidades públicas o privadas cuyos valores al ser sumados asciendan a un valor igual o superior a 394.4 SMMLV (80% del presupuesto oficial el cual asciende a la suma de $493.000.000), los cuales deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar en firme y actualizado** (la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones).

Si el proponente relaciona un mayor número de contratos, únicamente se tendrá en cuenta los tres (3) primeros, en el orden que fueron relacionados en la propuesta.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **RENOVADO Y EN FIRME PARA LA VIGENCIA 2023**.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

El RUP constituye plena prueba respecto de la información relacionada, cuyo registro se encuentre en firme al cierre del proceso.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente contemplados, para un máximo de cinco (5) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato

13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

6.4. Capacidad financiera.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Tabla 7. Índices de la capacidad financiera.

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.8
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 68%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1
Capital de trabajo / Mayor o igual al 20%	$98.600.000

ÍNDICE DE LIQUIDEZ entendido como el activo corriente sobre el pasivo corriente, el cual deberá ser mayor o igual a 1.8, el ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO, entendido como el pasivo total sobre el activo total, el cual deberá ser menor o igual al 68%, el INDICE DE COBERTURA DE INTERESES entendido como la Utilidad Operacional sobre los Gastos de Intereses, el cual deberá ser mayor o igual al 1.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, la entidad extraerá la información del certificado RUP, vigente y en firme para el año 2023.

La capacidad económica y financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en los pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales la entidad calculará los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses y capital de trabajo de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Como se observa, si el proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera de acuerdo a la participación; para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio.).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los documentos soporte de la información financiera de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

La entidad cuando lo considere necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

6.5. Capacidad organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores para acreditar la capacidad organizacional con base en la información contenida en el RUP.

Indicador.	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 5%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 3%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO, entendida como utilidad operacional dividida por el patrimonio y **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**, entendida como utilidad operacional dividida por el activo total.

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

De conformidad con el Decreto 399 de 2021 el cual adicionó unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en razón a que el Decreto 579 de 2021 sustituyó los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.3.1.1.1.5.6., así como los parágrafos del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y extendido por el Decreto 1041 de 2022 el Municipio de Manizales debe evaluar el Registro Único de Proponentes -RUP- teniendo en cuenta los tres (3) últimos años de la información financiera y organizacional y deberá tener en cuenta solo la del mejor año fiscal que se refleje en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme para el último día del término de traslado del informe de evaluación.

Como se observa, si el proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a la participación; para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio.).

Se advierte que en caso de los Consorcios o de Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con la Capacidad Jurídica y que son acumulables: La experiencia, la Capacidad financiera y la Organizacional.

CAPITULO 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6.**

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica y clasificación UNSPSC**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

7.1. Factores de selección:

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de 100 puntos:

Tabla 10 – Criterios de Evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor económico	59.75 Puntos
Factor de técnico	29.75 Puntos
Empresas Emprendedoras y/o empresas de mujeres	0.25 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 Puntos
Mi pyme	0.25
Total	**100 Puntos**

7.1.1. PRECIO DE LA PROPUESTA: PUNTAJE MAXIMO 59.75 PUNTOS.

El Municipio de Manizales a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo de 59.75 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Menor valor:

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Manizales procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = [\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \frac{(\text{V Min})}{Vi}$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

7.1.2. EMPRESAS EMPRENDEDORAS Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.1.3. FACTOR TÉCNICO: PUNTAJE MAXIMO 29.75 PUNTOS

Se asignarán hasta 29.75 puntos a los proponentes que se comprometan a presentar un Plan de Calidad donde se propongan lugares estratégicos de alta circulación, exposición y visibilidad que se ajuste a las respectivas campañas y requerimientos del municipio, mediante la suscripción del Anexo 5 - Plan de calidad.

7.1.4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.1.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003, y con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar la industria nacional con fundamento en la documentación aportada por el oferente sobre el particular en el Anexo 12 así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
EL PROPONENTE QUE SE COMPROMETA A OPERAR CON EL 100% DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO NACIONALES COLOMBIANOS.	**10**
EL PROPONENTE QUE SE COMPROMETA A OPERAR CON MÍNIMO EL 50% DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO NACIONALES COLOMBIANOS.	**5**
LA PROPUESTA QUE NO ACREDITE UNA DE ESTAS DOS OPCIONES	**0**

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

EL Municipio de Manizales **SE RESERVA LA FACULTAD DE REALIZAR VISITA AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN LA DIRECCIÓN SEÑALADA POR EL PROPONENTE, O EN LA REGISTRADA EN EL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO, CON EL FIN DE VERIFICAR LOS DATOS SUMINISTRADOS EN LA OFERTA.**

7.1.6. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta.

Si del resultado de la confrontación de precios, el Municipio de Manizales estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones del caso y el comité evaluador, justificando las razones de su decisión, recomendará si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se acepta y en consecuencia se rechaza la propuesta.

7.1.7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de **las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior**.
Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley

1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (Artículo 58 de la ley 2195 de 2022)

7.1.8. EMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, Municipio de Manizales debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

> *"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
>
> *1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
>
> *2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
>
> *3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) 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 Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, 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.

PARÁGRAFO 1o. 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

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para la aplicación del numeral 12 del anterior artículo, se realizará sorteo en acto público consistente en introducir en una bolsa oscura una cantidad de balotas igual a la del número de oferentes empatados; cada balota llevará el nombre de los oferentes a participar, acto seguido un funcionario o uno de los presentes, sacará de la bolsa una balota; el oferente ganador y adjudicatario será el que aparezca en la balota.

CAPITULO 8 – ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 de Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable**	**Proceso de Contratación cubierto**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	**NO**
	México	NO	NO	NO	**NO**
	Perú	SI	NO	NO	**NO**
Canadá		NO	NO	NO	**NO**
Chile		SI	NO	NO	**NO**
Corea		NO	NO	NO	**NO**
Costa Rica		SI	NO	NO	**NO**
Estados Unidos		NO	NO	NO	**NO**
Estados AELC		SI	NO	NO	**NO**
México		NO	NO	NO	**NO**
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	**NO**
	Guatemala	-SI	SI	NO	**SI**
	Honduras	NO	NO	NO	**NO**
Unión Europea		-SI	NO	NO	**NO**
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	**SI**

En consecuencia, el Municipio de Manizales deberá dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

El Municipio de Manizales concederá a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 9 –ADJUDICACIÓN.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

CAPITULO 10– RIESGOS.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver anexo 1 del estudio previo (análisis de riesgo).

CAPITULO 11- GARANTÍAS.

11.1. GARANTÍAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado y el recibo de pago de la póliza.	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

11.2. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL

MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO del contrato, por el **20%** de su valor, por el término del mismo y 4 meses más. 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 cuatro (04) meses más.
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS.	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y seis (06) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES SOCIALES.	20% del valor del contrato.	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

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 a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

CAPITULO 12- SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado en el contrato.

El supervisor debe ejercer un control integral (Técnico, administrativo, financiero) sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 “Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales”, quien deberá presentar informes parciales de supervisión.

SECRETARÍAS DE HACIENDA-SALUD-GOBIERNO-MOVILIDAD-AGRICULTURA-MEDIO AMBIENTE Y PRENSA
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-045-2023

CAPITULO 13– CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Manizales rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando del objeto social o la actividad mercantil del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.

2. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

3. Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP a la fecha del término señalado para el traslado del informe de evaluación.

4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento necesario para asignación de puntaje al oferente.

5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

7. Cuando el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso o haberla presentado después de vencido el plazo para hacerlo.

8. Cuando el precio de la oferta resulte ser artificialmente bajo, una vez realizado el procedimiento establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

9. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.

10. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

11. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.

12. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

13. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.

14. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.

15. Cuando el proponente, no informe u oculte sus antecedentes negativos con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco años anteriores al cierre del presente proceso de selección.

16. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona jurídica o persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

17. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

18. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.

19. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

20. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

21. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

22. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.

23. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida y no haya subsanado dentro del plazo dispuesto para el efecto.

24. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad, por mensaje público en el SECOP II, por correo electrónico y/o en físico sin acreditar la indisponibilidad de la plataforma SECOPII.

25. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.

26. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial total y/o los valores unitarios promedio por ítem establecidos en el presupuesto.

CAPITULO 14 – CRONOGRAMA.

Ver plataforma del SECOP II.