SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
PMM-SA-MC-002-2023

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE TURNOS POR SOFTWARE Y DE UN SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE SERVICIO POR SOFTWARE CON SUS RESPECTIVOS MEDIDORES DE SATISFACCIÓN”.

MANIZALES
NOVIEMBRE DE 2023

AVISO DE CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente, en la Dirección Administrativa de la Personería de Manizales.

Tabla de Contenido

I. Introducción
II. Aspectos Generales
A. Invitación a las veedurías ciudadanas
B. Compromiso anticorrupción
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
D. Comunicaciones
E. Idioma
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior
G. Conversión de monedas
H. Inscripción y sorteo de oferentes.
I. Oferta con valor artificialmente bajo
J. Único Oferente
K. Adjudicación
L. Consulta, Aclaraciones y Respuestas
M. Observaciones al pliego de condiciones y apreciaciones de la entidad sobre las mismas.
N. Acto administrativo de apertura del proceso y publicación de estudios previos y pliego de condiciones definitivos.
O. Validez de la oferta
III. Definiciones
IV. Descripción de los bienes o servicios a adquirir
A. Clasificación UNSPSC
B. Valor estimado del Contrato
C. Forma de pago
D. Plazo de ejecución del Contrato
E. Lugar de ejecución del Contrato
V. Convocatoria limitada a Mipymes
VI. Requisitos Habilitantes
P. Carta de Presentación de la Propuesta
Q. Capacidad Jurídica
R. Propuestas conjuntas
S. Experiencia
T. Capacidad Financiera
U. Documentos de contenido financiero
V. Capacidad Organizacional
W. Información financiera para Proponentes extranjeros
X. Ficha Técnica
Y. Certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP.
Z. Cédula de ciudadanía
AA. Garantías Contractuales Mínimas.
VII. Evaluación de la Oferta
VIII. Oferta
BB. Presentación
CC. Acreditación de requisitos habilitantes
C. Capacidad jurídica
1. Experiencia
2. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional
DD. Oferta económica
EE. Oferta técnica
FF. Ofertas alternativas
GG. Revisión de los requisitos habilitantes
HH. Evaluación de las Ofertas

II. Declaratoria Desierta
JJ. Retiro de la Oferta
KK. Devolución de las Ofertas
I. Causales de Rechazo
IX. Acuerdos Comerciales
X. Riesgos
XI. Garantías
XII. Interventoría y Supervisión
XIII. Obligaciones de las partes
XIV. Documentos soporte del Contrato
LL. Registro Único Tributario
MM. Situación Militar
XV. Cronograma
XVI Subcontratación
XVII Multas
XVIII Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato
XIX Liquidación del contrato
XX Documentos del contrato
XXI. Anexos

I. Introducción.

La Personería de Manizales (PEMA) pone a disposición de los interesados el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE TURNOS POR SOFTWARE Y DE UN SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE SERVICIO POR SOFTWARE CON SUS RESPECTIVOS MEDIDORES DE SATISFACCIÓN".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II - http://www.colombiacompra.gov.co.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de que trata el Decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos Generales.

A. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, PEMA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co

B. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 7** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. 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.

D. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a PEMA, por el canal mencionado formarán parte del proceso contractual y se atenderán por escrito a través de la plataforma de SECOP II.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a PEMA por canales distintos a los mencionados sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. PEMA debe responder las comunicaciones recibidas enviadas al SECOP II.

PEMA dará respuesta ÚNICAMENTE a las observaciones, comentarios y sugerencias que reciba mediante el SECOP II, las cuales a su vez serán contestadas y publicadas por la Entidad por el mismo medio, exponiendo las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de PEMA podrá afectar el alcance y condiciones del presente proceso de contratación.

En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico determinado es contratos@personeriademanizales.gov.co, por lo tanto, en caso de falla general o falla particular en el SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, PEMA, recibirá las ofertas en dicho correo electrónico siempre y cuando sean verificados los requisitos establecidos en el protocolo en mención, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos del plazo establecido en el Protocolo para el envío de las ofertas al correo mencionado, se tendrá en cuenta el horario de atención de la entidad establecido.

E. 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 en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. 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.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda a la tasa representativa del mercado de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Inscripción de oferentes (Manifestación de interés)

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la manifestación de interés en participar es **REQUISITO HABILITANTE** para la presentación de la respectiva oferta, la cual se cumple dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, con el fin de que se conforme la lista de posibles oferentes. Por lo tanto, la Personería de Manizales, invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección mediante la plataforma Secop II .

Tratándose de Consorcio o Uniones Temporales, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural y su porcentaje de participación, si no manifiesta su interés de participar de la manera descrita, no será tenido en cuenta para la consolidación de oferentes.

En caso que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio, Unión Temporal, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”. Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes. En el evento de presentar manifestación de interés a través de la plataforma SECOP II a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de Consorcio, Unión Temporal o forma asociativa permitida por la Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

La Manifestación de Interés en participar en el proceso de selección es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y únicamente se recibirán a través de la plataforma del SECOP II, por lo que no serán tenidas en cuenta las manifestaciones que se radiquen en las diferentes dependencias de la entidad o que se remitan por correo electrónico.

Los Proponentes deben 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.

Nota. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 en el presente proceso NO habrá lugar a realizar audiencia de sorteo si el número de interesados es superior a 10 oferentes.

I. Oferta Con Valor Artificialmente Bajo

En aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.4. El procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance, PEMA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al Representante Legal o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responderá circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso,

ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

J. Único Oferente

Si en el presente proceso se presenta un solo oferente o solo un oferente resulta habilitado para participar teniendo como fundamento el Decreto 1082 de 2015, PEMA procederá a la adjudicación del contrato teniendo como base el valor de la propuesta siempre y cuando esta sea menor o igual al presupuesto oficial y este haya ofertado por lo menos una de las actividades adicionales indicadas en los criterios de evaluación.

K. Adjudicación

El presente proceso tiene como finalidad una selección del contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios, así como la cuantía a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el literal b del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, los cuales consagran la selección abreviada de menor cuantía, como una de las modalidades de selección de contratistas, a la que pueden acudir las entidades estatales, al momento de suscribir contrataciones cuyo presupuesto no supera la menor cuantía, tal y como sería el caso de la contratación que se pretende efectuar.

Posterior a la evaluación de los componentes; jurídico, experiencia y financiero, se procederá a realizar la asignación de puntajes de las propuestas ADMISIBLES, con el objeto de realizar la evaluación económica y de calidad para determinar el orden de elegibilidad en aplicación del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, para lo cual se cumplirán los siguientes pasos:

La evaluación será realizada sobre las ofertas que queden habilitadas y de acuerdo con los siguientes criterios:

Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	60
Factor de calidad – servicio agregado	29.75
Incentivo a la Industria Nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25[1]
TOTAL	100

NOTA: Para la asignación de puntaje por Factor Económico, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO 05 - FACTOR ECONÓMICO.**

NOTA: Para la asignación de puntaje por Factor de calidad – servicio agregado, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO 12 - FACTOR DE CALIDAD- ACTIVIDADES ADICIONALES.**

NOTA: Para la asignación de puntaje por Incentivo a la Industria Nacional, el oferente deberá diligenciar y aportar el **ANEXO 04 - CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL.**

[1] Decreto 1860 de 2021 - **ARTÍCULO 3. Adición de los artículos** 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 **y** 2.2.1.2.4.2.18 **a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015**…las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

NOTA: Para la asignación de puntaje por Emprendimientos y empresas de mujeres el oferente deberá diligenciar y aportar el **ANEXO 13.**

L. Consulta, Aclaraciones y Respuestas

Los interesados en esta convocatoria podrán enviar comunicaciones en idioma español a través de la mensajería dispuesta en la plataforma del SECOP II de igual manera se dará respuesta a cada una de ellas.

M. Observaciones al pliego de condiciones y apreciaciones de la entidad sobre las mismas.

Una vez publicado el acto que ordena la apertura del proceso, los interesados podrán presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo en el tiempo estimado en el cronograma del proceso, las cuales serán aceptadas o rechazadas de manera motivada y agrupadas las de naturaleza común.

N. Acto administrativo de apertura del proceso y publicación de estudios previos y pliego de condiciones definitivos.

- La apertura del proceso de selección se hará por medio de acto administrativo motivado que se publicará al tiempo con los pliegos de condiciones definitivos. El mismo dará a conocer si hay lugar a que el proceso se adelante con limitación del proceso de selección a Mipymes según sea el caso.
- Los estudios previos se podrán ajustar después del comienzo del proceso, pero si se plantean cambios fundamentales en los mismos, se deberá revocar el acto de apertura.
- La modificación del pliego de condiciones procederá hasta un día antes de la fecha límite para la presentación de propuestas y se realizará a través de adendas.
- Si se modifican los plazos y términos de proceso, la adenda incluirá un nuevo cronograma y los cambios introducidos en el acto de apertura.

O. Validez de la oferta.

VALIDEZ DE LA OFERTA Las ofertas deberán tener una validez de CINCUENTA (50) días calendario al cierre de la invitación, lo que se indicará en la carta de presentación de la propuesta.

III. 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 entendidas 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	
Adjudicación	Es la decisión final de PEMA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre PEMA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a PEMA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. Descripción de los Bienes o Servicio a Adquirir.

El servicio que adquirir es ***"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE TURNOS POR SOFTWARE Y DE UN SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE SERVICIO POR SOFTWARE CON SUS RESPECTIVOS MEDIDORES DE SATISFACCIÓN".***

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Producto	Cantidad
1	**Licencias de Software Vitalicio** Licencia de Turnos por Software que permita agilizar y ordenar la atención de sus usuarios a través de Software y Hardware, auditar el establecimiento en tiempo real, crear, editar y eliminar servicios, subservicios, usuarios y módulos, asignar prioridad en la atención, establecer reportes programados, configurar el dispensador según preferencia, obtener reportes estadísticos en formato PFD y Excel e integrar dispositivos para la calificación del servicio. Debe incluir 1 (una) terminal virtual para Administrador, 33 terminales virtuales de llamado para asesores en simultáneo. **El software debe contar con servicio de asistencia técnica durante 1 año por acceso remoto y/o vía telefónica**.	2
2	**Terminal Virtual de llamado para administrador y/o asesor.** Terminal de llamado a través de un interfaz web por medio de la cual el colaborador PEMA realice los llamados de los turnos, el cual debe permitir: • Realizar los llamados de los turnos de forma consecutiva. • Seleccionar el turno que desee llamar. • Repetir un llamado en caso de que el usuario no se presente la primera vez. • Visualizar la cantidad de turnos que están en espera para ser atendidos por cada servicio. • Permite llevar un conteo del tiempo que se demora cada asesor atendiendo una solicitud. • Permite transferir un turno de un servicio u asesor a otro. • Deshabilitar el llamado en caso de ausentarse de su puesto. • Realizar el registro de clientes en la base de datos para llevar una mejor trazabilidad de la atención • Conexión de un calificador de servicio que se obtiene por separado para conocer la percepción o medir la calificación de la atención de los clientes. Así mismo, el Terminal Virtual debe contar con un Interfaz Administrador que permita revisar en tiempo real lo que sucede en el establecimiento como:	35

- Estado de los asesores, turnos atendidos por usuario, por servicio, turnos en cola, turnos atendidos, y las calificaciones recibidas.
- **Inicio:** Interfaz que presente un resumen del estado de la atención de los turnos.
- **Usuarios:** Que permita configurar los usuarios que pueden acceder al software
- **Módulos:** Que permite crear módulos donde serán llamados los usuarios.
- **Servicios:** Que permite crear servicios, subservicios, relacionar los servicios, editar y eliminarlos.
- **Reporte de estadísticas:** El software deberá contar con un modulo de estadísticas, el cual permita visualizar la siguiente información:
- Filtrar por un rango de fechas a necesidad.
- Estadísticas por referencia de servicio.
- Estadísticas por el nombre del asesor.
- Número del turno en el ticket
- **Estado:** Estado del turno (Terminado, transferido, etc)
- **Tiempo de espera en sala:** tiempo de espera antes de ser atendido.
- **Tiempo de atención:** Duración de la atención del asesor al cliente.
- **Tiempo total:** Tiempo de espera y de atención.
- **Hora de solicitud:** Hora en la que es dispensado el turno
- **Hora y fecha de llamado:** Hora en la que se llama el turno para su atención
- **Hora y fecha de terminación:** Hora en la que se termina la atención del cliente.
- **Número de llamados (Ausentes):** Número de llamados realizados a un turno ausente.
- **Reporte por cliente:** Estadísticas donde se podrá realizar un histórico de atenciones por cada cliente que este registrado en el sistema, atenciones recibidas, tiempos de atención, hora y fechas de atención.
- **Reportes por Asesor:** Históricos de la cantidad de los turnos atendidos por el asesor.
- **Reportes por servicios**: Cantidad de turnos por servicios, servicios con más atención, servicios con menos turnos atendidos, fechas con más turnos atendidos, horas más concurridas.
- A su vez, se deberá poder programar el envío automático de reportes al administrador del sistema en un rango semanal, quincenal o mensual.

Así mismo, el terminal virtual deberá garantizar las siguientes aplicaciones:

- Configurar los tiempos máximos de atención por parte de un asesor a un usuario, de ser necesario.
- **Asignación servicios:** Agregar y quitar servicios a un asesor
- **Configurar turnos perdidos:** Configurar las modalidades de rellamado de los turnos perdidos.
- **Reportes:** Generar estadísticas de los datos del sistema, por usuario y/o servicio, además de fecha.
- **Gráficos:** Visualizar por medio de graficas las estadísticas de atención de los turnos y calificaciones.
- **Configurar TV:** Configurar parámetros en el visualizador (Mensajes, Videos, Texto, etc.).
- **Clientes**: Que permita tener información detallada sobre los turnos tomados por los clientes registrados.
- **Preguntas:** Que permita configurar las preguntas o elementos que serán calificados por un usuario.
- **Horas:** Que permita el agendamiento de turnos, por rangos de hora.

	La terminal virtual deberá contar con soporte mediante línea de atención directa con soporte técnico.	
3	**Televisor Smart – TV Android HD para Visualizador de Turnos** Televisor 43" 109 cm LED Smart – TV Android HD, con base ecualizable para fijación a pared.	2
4	**Player Android** Player Android para visualización de turnos, la cual se debe instalar en la parte posterior del TV y permite la conexión con el software en el equipo servidor. Lo anterior, para que visualizador de turnos en el TV pueda enseñar los turnos que están siendo llamados por los asesores para alertar a los usuarios. Permite ver el último turno llamado, destacándolo con un color diferente, emitiendo un sonido y un mensaje de voz. Este visualizador debe servir igualmente de informador, ya que permitirá emitir mensajes corporativos y videos o imágenes. También indican la fecha y la hora actual. **Características del visualizador de turnos:** • **Procesador:** CPU 4 CORE 64BIT • **RAM:** DDR 4GB • **Conectividad:** BT 4.0 • **Video y sonido:** Intel UHD Graphics 600 • **Conexiones:** USB 3.0, 5BG WiFi, 4KS 60FPS, MALI-450 GPU, ROCK CHIP 3318. • **Disco duro:** Flash 32GB • **Dimensiones:** 100mm*100*50mm • **Sistema Operativo:** Android 10.0	3
5	**Atril dispensador de turnos táctil** Dispensador de tiquetes electrónico en atril metálico con pantalla touchscreen de 15". Incluye equipo servidor Intel Nuc procesador Intel Celeron J4005 Dual-Core, 2.00 GHz (caché de 4 MB, aumenta hasta 2.70 GHz), memoria Ram DDR4 4GB, disco duro sólido de 128GB y puertos de video: HDMI con sistema operativo Linux e impresora térmica. Personalizado con logo, permite visualizar hasta 16 servicios y 16 subservicios por cada uno. **Características Atril Metálico:** • Estructura metálica en lámina CR14. • Pintura electrostática blanca. • Pantalla táctil de 15" de alto tráfico. • Sistema de cerradura para acceso al interior por medio de llaves especiales. • Debe presentar acceso fácil para cambio de rollo a la impresora • Debe poder personalizarse con el logo de la Personería de Manizales. • Con antideslizantes que protegen el piso y el atril • Medidas: 120x21x35 cms • Peso: 22 Kgs aprox. **Características Pantalla Táctil:** • Monitor táctil 15" industrial pantalla ideal para puntos de venta de alto tráfico. • Tamaño 15". • Resolución 1024x768. • Brillo 300cd/m2.	2

	• Color de Resolución 16.7 millones de colores. • Entrada de Energía AC100 ~ 260V 50/60Hz. • Consumo de Energía 36 ~ 40W (MAX). • Interface USB. • Standard FCC-B, CE, UL, TUV. • Peso 4.2kg **Características Impresora Térmica** Impresora térmica de corte parcial automático. • Apertura: 203 dpi (Cerca de 8 puntos/mm). • Velocidad de impresión: Max. 300mm/s. • Tamaño de papel: 58mm/80mm. • Diámetro de rollo de papel: Hasta 83mm. • Carga del Papel: Carga de papel fácil superior • Indicadores LEDS del estado de la impresora: Rojo (Papel, Error), verde (Encendido). • Dimensiones: × 145 × 146 mm (DxWxH). • Peso: 1.8 Kg	
6	**Rollos de impresión** Cada atril dispensador de turnos táctil debe contar con el suministro de 5 rollos de impresión.	10
7	**Tiquete de turno con código QR** El tiquete de turno asignado a través del atril dispensador deberá contener el número de llamado del usuario. En dicho turno también debe indicar un código QR a través del cual se puede verificar el estado de un turno por medio de un teléfono móvil (Con acceso a internet) al escanear dicho código.	1
8	**Agendamiento de turnos web** A través de una plataforma web se podrá solicitar o agendar turnos para ser atendido. La interfaz le indicará el estado de turnos en directo, también le permitirá modificar o cancelar dicho turno. La mencionada plataforma deberá garantizar: • Registro e ingreso de usuarios con contraseña a la plataforma. • Calendario con días disponibles para toma y registro de turnos. • Posibilidad de tomar el turno inmediatamente o programarlo (según disponibilidad). • Selección de sedes y/o servicios deseados. • Posibilidad de cancelar turnos o cambiar fecha (según disponibilidad). • Ticket con número de turno virtual indicando fecha y hora. **Nota.** Este servicio de deberá garantizar por parte del contratista a perpetuidad o, mientras la Entidad haga uso del sistema de asignación de turnos.	1
9	**Sistema de calificador de servicios (Software y Hardware)** Mando calificador de servicios USB. Posee 4 Niveles de calificación (Excelente, Bueno, Regular y Malo). Incluye Cable USB inferior a 2 mts. **Características Técnicas:** • 4 niveles de calificación: Malo, Regular, Bueno y Excelente. • Un Led que se activa al momento de calificar **Software para obtener estadísticas sobre las calificaciones:**	35

	▯ Filtro de calificaciones por rango de fecha. ▯ Filtro de calificaciones por usuario/asesor. ▯ Total de calificaciones recibidas por nivel. ▯ Permite registrar varios usuarios. ▯ Acceso al software con nombre de usuario y contraseña. ▯ Exportación de los reportes en formato Excel. ▯ Transferencia de datos del dispositivo al computador vía USB. ▯ Debe poseer tapa protectora que impide que el asesor vea la calificación otorgada por el cliente ▯ Alimentación de energía vía USB ▯ Dimensiones: Largo: 9 cms, Ancho: 8,5 cms, Alto: 5,5 cms. **Nota.** Dado que la entidad está dividida en dos sedes y, por lo tanto, las áreas misionales se encuentran distribuidas, el proveedor del sistema de turnos y de calificación del servicio deberá asegurar la trazabilidad e interconexión entre ambas sedes. Esto es esencial en el caso que, si un ciudadano solicita un turno en la sede ubicada en la Carrera 22 No 18-21, pero su atención se lleva a cabo en la Calle 31 No 22-47 (Casa Pema) o viceversa, el ciudadano pueda trasladarse de una sede con el mismo número de turno indistintamente de la sede a la que haya acudido en principio.	
10	Servicio de Instalación, adecuación y capacitación	2

NOTA: El oferente deberá diligenciar el **ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** como aceptación y reconocimiento de las actividades, especificaciones y condiciones que requiere la Entidad.

A. Clasificación UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería de Manizales vigencia 2023.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
43231500 43233700 45111500 52161500	Adquisición, instalación, configuración, parametrización e implementación sistema integral de turnos por software y de un sistema de calificación de servicio por software con sus respectivos medidores de satisfacción	PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES

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

Código Segmento	Código Familia	Código Clase
43000000	43230000	43231500
Difusión de tecnologías de información y telecomunicación	Software	Software funcional específico de la empresa
43000000	43230000	43233700
Difusión de tecnologías de información y telecomunicación	Software	Software de administración de sistemas
45000000	45110000	45111500

Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
52000000	52160000	52161500
Artículos Domésticos, Suministros y Productos electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales

B. Valor estimado del Contrato

Para dar cumplimiento al objeto de este proceso, la Personería Municipal de Manizales, cuenta con una disponibilidad presupuestal de CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($55.600.311) IVA INCLUIDO recursos que se encuentran disponibles en el presupuesto de la vigencia fiscal de 2023.

Para el cálculo del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta otros gastos como impuestos, gastos de legalización, estampillas, pólizas y gastos administrativos, etc.

Para establecer el valor del presupuesto oficial, PEMA realizó por intermedio de la Dirección Financiera un estudio de mercado el cual hace parte integral del proceso.

Para la celebración del futuro contrato y para llevar a cabo el proceso de selección se tiene la siguiente disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	No. 275 del 08 noviembre de 2023	$55.600.311

Nota 1: Los oferentes deberán tener en cuenta en sus ofertas, que, al momento del pago del contrato, la entidad retiene el 1% del valor del contrato antes de IVA por concepto de estampilla pro Universidad Nacional y Universidad de Caldas, 2% adulto mayor, 0.5% procultura, este último concepto aplica siempre y cuando el pago sea mayor a 85 U.V.T, los anteriores aplican si la oferta sobrepasa los 10 S.M.L.M.V. Aplica a su vez la tasa prodeporte del 0.5%

C. Forma de pago y requisitos para el pago

El valor del presente contrato será cancelado después de la ejecución de la totalidad del objeto contractual y de las obligaciones específicas y generales a que se comprometa el contratista con la suscripción del acto contractual dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte de funcionario de la Personería de Manizales que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda.

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.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.

b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

c) Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

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

e) Para el pago de la última suma por concepto de saldos y retenciones será necesario además, que el contratista suscriba una constancia en la que declare que no habrá ninguna reclamación posterior contra la PERSONERIA DE MANIZALES, con motivo de la ejecución de este contrato y que asume la responsabilidad por los reclamos, demandas y acciones legales, que se hallen en trámite en contra de LA PERSONERIA DE MANIZALES por motivos que hayan sido imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato. Dicha constancia se tendrá como evidencia de la terminación del contrato.

Así mismo el contratista para el pago requerirá del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

D. Plazo de ejecución del Contrato y tipo de contrato

Desde la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de las garantías exigidas y hasta el 31 de diciembre de 2023, respetando el principio presupuestal de la anualidad.

Del proceso de selección se derivará un contrato de suministro de bienes y servicios.

E. Lugar de ejecución del Contrato

Sedes de la Personería del Municipio de Manizales.

V. Convocatoria limitada a Mipymes

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, PEMA aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

> ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2****. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.3**. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

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

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

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

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

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

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

***PARÁGRAFO 4**. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

En consideración a lo señalado en el estudio del sector y atendiendo que en la jurisdicción del Municipio de Manizales y el Departamento de Caldas existe pluralidad de oferentes que reúnen las condiciones para cumplir con el deber comercial que se pretende adquirir así como a lo indicado en los criterios normativos previamente referenciados, la Entidad limitará el presente proceso a Mipymes municipales si así lo solicita el mínimo de oferentes que indica la norma y estos cumplan el total de requisitos exigidos, así mismo, la Entidad hará limitación a Mipyme departamentales si así lo solicitan el mínimo de oferentes que señala la norma y estas a su vez cumples los requisitos que expone la legislación para que proceda tal tipo de limitación.

Se dará prelación a la limitación de Mipymes de índole municipal sobre el departamental en caso de presentarse igual número de solicitudes para limitar el proceso.

De lo contrario, si solo se presenta la solicitud de limitación a Mipyme por el mínimo que requiere la norma con sus respectivos soportes, pero no se precisa por parte de los interesados que la misma sean a un ámbito territorial especifico (municipal o departamental) la Entidad limitará el proceso a Mipyme nacionales.

VI. Requisitos Habilitantes

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

PEMA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En la presente convocatoria podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Factor Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
Factor Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE

La capacidad jurídica, de organización, y financiera, tan solo será objeto de verificación de cumplimiento o incumplimiento, acudiendo para tal efecto al contenido de los siguientes documentos:

A) CAPACIDAD JURÍDICA

1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la Entidad deberá estar suscrito por el representante legal de la sociedad o la persona natural comerciante, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos, de acuerdo con el modelo que se anexa al presente pliego de condiciones el cual no puede ser variado por los oferentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas o personas naturales comerciantes que se encuentren interesados en este proceso deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: **i.** Que su objeto social o actividad mercantil le permite ejecutar el contrato, y **ii.** Que su constitución tiene mínimo un (01) año y que la duración de la persona jurídica es, por lo menos, equivalente a la duración del contrato y un (01) año más.

Cuando se trate de Registro Mercantil, éste deberá encontrarse vigente para la fecha de presentación de la oferta.

De manera adjunta, el proponente deberá allegar:

i. Copia del documento de identidad de su representante legal
ii. Copia del RUT actualizado según los dictados de la Dirección Impuestos y Aduanas Nacionales donde conste la denominación de su actividad económica conforme al Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme.

Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar copia del registro mercantil debidamente renovado conforme con el cronograma de las Cámaras de Comercio del País y los mismos documentos señalados en el apartado anterior.

En caso de proponentes plurales, estos deberán presentar el certificado de existencia y representación de cada uno de sus integrantes, anexando al acto de constitución suscrito por los integrantes de la forma asociativa escogida, los documentos enunciados en el presente numeral, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En términos prácticos, el documento de constitución deberá señalar:

- Si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Personería de Manizales.

- Designación de la persona que representará los integrantes, señalando las reglas que regularan sus relaciones y responsabilidad. En caso de unión temporal, se indicará a La Personería de Manizales la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

- La declaración expresa de que representante legal o equivalente del consorcio o unión temporal, posee facultades para contratar y obligarse en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

- La declaración expresa de permanecer consorciados o unidos durante el término de la vigencia del contrato y 03 años más, indicando además que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

- La declaración expresa de la imposibilidad de la cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

- La declaración expresa de que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo La Personería de Manizales.

- Toda la información solicitada acerca de los proponentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

3.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.

Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.

Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.

5.- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Los oferentes deberán presentar certificado vigente al momento de presentar la oferta, en la que conste no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.

6.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los oferentes deberán presentar el certificado en mención, al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.

7.- CERTIFICADO EN EL QUE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL (REDAM).

Los oferentes deberán presentar el certificado de REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS generado del sistema habilitado por el MinTic. - Ley 2097 de 2021.

NOTA. Salvo que no se encuentre disponible el sistema habilitado por el MinTic, la Entidad aceptará manifestación bajo juramento de no encontrarse incurso en asuntos relacionados con la inasistencia alimentaria, para ello deberán aportar una imagen (pantallazo) que demuestre la indisponibilidad de tal portal.

8.- CERTIFICADO DE BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.

Los oferentes deberán presentar el certificado de que trata el Decreto 3361 de 2004 - Artículo 6 – esto es, de no encontrarse en deuda con el Estado.

NOTA. Los actos o contratos por celebrarse con las entidades estatales, regidos por la Ley 80 de 1993 y los contratos sujetos a régimen legal propio o derecho privado, cuyo valor no exceda los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes no requieren del certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Los contratos o convenios interadministrativos de que trata el literal c) del numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, no requieren del certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Atendiendo que el presente proceso supera los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, en el presente proceso se requerirá el aporte de este requisito habilitante.

9.- FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP: El oferente deberá diligenciar, firmar y aportar el formato de hoja de vida único persona natural o persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El formato único de hoja de vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos o ingresar a la dirección electrónica.

10.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán presentar el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

En dicho documento se debe poder verificar el NIT, el cual deberá encontrarse debidamente actualizado en cumplimiento con la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018 y las actividades allí registradas deben coincidir con las actividades que el oferente tiene relacionada en su objeto comercial.

11.- DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

En caso de que el proponente sea persona natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar el contrato estatal que se derive de este proceso es necesario que el contratista tenga definida su situación militar, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la persona jurídica.

12.- DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales y representantes legales de personas jurídicas, con la propuesta deberán adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

13.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL (ANEXO 8)

El proponente deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo con el sistema integral de seguridad social, así como con el pago de parafiscales si fuere responsable de ello, suscrito en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, obligación que deberá cumplir y acreditar durante toda la ejecución del contrato conforme a lo establecido en la citada Ley, en concordancia con el artículo 6 de la Ley 828 de 2003.

14.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Los interesados deberán allegar póliza original de garantía de seriedad de su propuesta conferida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en favor de "La Personería de Manizales", **por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial señalado en este documento, esto es ($55.600.311)** y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Cuando la propuesta sea suscrita por consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la misma deberá tomarse a nombre del correspondiente, indicando sus integrantes, e incorporando la firma del representante legal.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando solicite el retiro de su propuesta luego de la fecha y hora indicada para el vencimiento del término para presentar ofertas iníciales de precio de acuerdo con el cronograma, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes a la fecha de su entrega y antes de la suscripción del contrato.

- Cuando, luego de adjudicada la propuesta, el proponente no suscriba el contrato en los plazos y condiciones del pliego de condiciones.

- Cuando el oferente seleccionado no realice la gestión de expedición de las garantías solicitadas para poder iniciar la ejecución contractual.

Nota 1. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015[2] **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. Que indica:

> *En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública,* ***las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos*** *de los siguientes aspectos:*
>
> *1. Tiempo de experiencia.*
>
> *2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
>
> *3. Índices de capacidad financiera.*
>
> *4. Índices de capacidad organizacional.*
>
> ***5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.***
>
> *Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes* ***respecto a alguno*** *o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.*
>
> *(Negrilla y resaltado propio)*

En orden de lo anterior, la PERSONERÍA DE MANIZALES establece que cuando el proponente interesado sea un *emprendimientos o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional,* esta deberá allegar póliza original de garantía de seriedad de su propuesta conferida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en favor de "La Personería de Manizales", por valor equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto oficial señalado en este documento, esto es ($55.600.311)** y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual ya indicados.

[2] Decreto 1860 de 2021 - **ARTÍCULO 3. Adición de los artículos** 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 **y** 2.2.1.2.4.2.18 **a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.**

Nota 2. Al igual que lo indicado en la nota 1, de conformidad con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 que establece Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

En dicha norma, se señala lo siguiente:

> *De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial,* ***los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno*** *o algunos de los siguientes aspectos:*
>
> *1. Tiempo de experiencia.*
>
> *2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
>
> *3. Índices de capacidad financiera.*
>
> *4. Índices de capacidad organizacional.*
>
> ***5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.***
>
> *Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme,* ***se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipym****e.*
>
> *(Negrilla y resaltado propio)*

En orden de lo anterior, la PERSONERÍA DE MANIZALES establece que cuando el proponente interesado sea un *Mipyme domiciliadas en Colombia,* esta deberá allegar póliza original de garantía de seriedad de su propuesta conferida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en favor de "La Personería de Manizales", por valor equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto oficial señalado en este documento, esto es ($55.600.311)** y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual ya indicados.

LA NO ACREDITACION O PRESENTACIÓN DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

15.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

En concordancia con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, la Entidad verificará en el Registro Único de Proponentes vigente, y expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria, la información asociada con la clasificación, experiencia y capacidad de los interesados, advirtiendo que a la luz del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Personería de Manizales se salva guarda el derecho de solicitar información adicional en cuanto al criterio de experiencia especifica del oferente, bajo el entendido que en el RUP no se encuentra toda la información de experiencia que se puede constatar en un certificado de ejecución contractual.

15.1. CLASIFICACIÓN

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, conforme Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los proponentes deberán estar registrados por lo menos hasta el tercer nivel de ítem en por lo menos dos (2) las siguientes clasificaciones, conforme los servicios requeridos por la Entidad:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase
43000000	43230000	43231500
Difusión de tecnologías de información y telecomunicación	Software	Software funcional específico de la empresa
43000000	43230000	43233700
Difusión de tecnologías de información y telecomunicación	Software	Software de administración de sistemas
45000000	45110000	45111500
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
52000000	52160000	52161500
Artículos Domésticos, Suministros y Productos electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales

16.- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 6)

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por lo cual se deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

17.- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PMM-SA-MC-002-2023. (ANEXO 3)

El oferente debe diligenciar y aportar junto con la propuesta el formato que la Entidad destine para manifestar que no se encuentra incurso en situaciones que le impidan resultar seleccionado y posteriormente constituirse en contratista.

18.- AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

El Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones deberán aportar el correspondiente documento que permita presentar propuesta y posteriormente contraer obligaciones contractuales hasta por el monto del valor del contrato y el cincuenta por ciento más del valor inicial del mismo en caso de que se requiera adicionar el futuro contrato.

19.- PODER

Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo en caso resultar seleccionada la oferta presentada.

20.- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 9 y 10):

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales.

b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Personería de Manizales podrá solicitar cualquier información o aclaración.

21.- LICENCIA DE USO DEL SOFTWARE

El proponente deberá poseer certificado de registro de soporte lógico Software del Ministerio del Interior y/o de la autoridad correspondiente en materia de propiedad intelectual en Colombia, **con el cual se acredite la capacidad que posee el proponente de transferir de forma vitalicia el uso del software objeto del contrato.**

Además de la licencia antes indicada, se debe aportar **documento escrito** debidamente firmado por medio del cual el representante legal o propietario (de acuerdo con el registro de propiedad intelectual) de los dos softwares (turnos y calificación de servicio) indique que, en caso de resultar seleccionado como contratista, reconoce a favor de la Personería de Manizales la cesión de perpetuidad de los derechos sobre el uso de tales programas.

B. CAPACIDAD TECNICA - EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

Conforme con lo indicado en el estudio del sector, el proponente deberá contar con una experiencia mínima de un (1) año en el mercado, la cual será verificada en el certificado de Existencia y Representación Legal o en el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva.

En caso consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.

La persona jurídica deberá demostrar con este documento que la misma tendrá duración igual al plazo contractual y por lo menos un año más.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

En armonía con su clasificación, los proponentes deberán probar la ejecución de contratos suscritos con Entidades Estatales o privadas, con una cuantía igual o superior al presupuesto fijado por la Entidad en el numeral 4 del presente documento, condición que se verificará conforme con las reglas que acá se indican.

Así pues y teniendo en cuenta que dentro del RUP no es posible sustraer la totalidad de la información requerida para verificar la experiencia específica, se hace necesario que los proponentes alleguen certificaciones de contratos o experiencia que esté previamente inscrita en el RUP, bajo los siguientes parámetros:

El proponente debe acreditar en un mínimo dos (2) y máximo hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en el último año contado hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con por lo menos dos (2) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios antes señalado.

que no resultarán admisibles contratos en ejecución.

De conformidad con lo anterior, el proponente debe acreditar su experiencia con el RUP y con las certificaciones previamente indicadas.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia en los términos previamente indicados, deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Cuando el oferente presente contratos en los cuales participó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta su porcentaje de participación en los mismos para efectos de estimación de su experiencia, resultado que corresponderá a la sumatoria de su participación en los contratos acreditados bajo dichas modalidades.

NOTA 1. PEMA podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia, para lo cual el oferente podrá allegar, cuando se trate de contratos públicos actas de liquidación, y para el sector privado, actas de recibo final de los bienes y/o documento equivalente.

En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación y/o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los bienes con la respectiva copia de la factura generada como evidencia de cumplimiento de lo contratado, igualmente con la copia del contrato respectivo con la respectiva copia de la factura generada como cumplimiento de este, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 2. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales la experiencia expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección será el valor de SMMLV que corresponda al porcentaje de participación en el contrato del o de los integrantes.

NOTA 3. La experiencia que pretendan hacer valer los proponentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, en firme y conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4. Los valores relacionados en las certificaciones aportadas en la propuesta serán verificados contra el valor del RUP.

NOTA 5. PEMA se reserva el derecho de comprobar los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los

NOTA 6. El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 7: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano, tal y como lo establece el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial

debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato

NOTA 8: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474.

NOTA 9: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos al contratante.

C) CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP de los últimos tres (3) años.

La capacidad financiera de los proponentes será valorada en función de sus índices de liquidez y endeudamiento, así:

- **Índice de liquidez**: Mayor o igual a 1 calculado como activo corriente sobre pasivo corriente. Cuando de consorcio o unión temporal se trate este indicador se calculará en función de la sumatoria del índice de liquidez de cada uno de sus integrantes sobre el número de personas que lo integran.

- **Nivel de endeudamiento:** Máximo 60% calculado como pasivo total sobre activo total. Cuando de consorcio o unión temporal se trate este indicador se calculará en función de la sumatoria del nivel de endeudamiento de cada uno de sus integrantes sobre el número de personas que lo integran.

- **Razón de cobertura de intereses:** Mayor o igual a 1 calculado como utilidad operacional sobre los gastos de intereses. Cuando de consorcio o unión temporal se trate este indicador se calculará en función de la sumatoria de cada uno de sus integrantes sobre el número de personas que lo integran.

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 la Personería 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 o la versión que se encuentre vigente al momento de requerirse tal actuación.

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:

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

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.

-CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP y en la información financiera de por lo menos el último año.

La capacidad organizacional de los proponentes será valorada en función de la rentabilidad de su patrimonio y activos, así:

- **Rentabilidad del patrimonio:** Mayor o igual a 0,03. calculada como utilidad operacional sobre patrimonio. Cuando de consorcio o unión temporal se trate este indicador se calculará en función de la sumatoria de la rentabilidad del patrimonio de cada uno de sus integrantes sobre el número de personas que lo integran.

- **Rentabilidad del activo:** Mayor o igual a 0,03%. calculada como utilidad del ejercicio sobre activo total. Cuando de consorcio o unión temporal se trate este indicador se calculará en función de la sumatoria de la rentabilidad del activo de cada uno de sus integrantes sobre el número de personas que lo integran.

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.

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 la Personería 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 o la versión que se encuentre vigente al momento de requerirse tal actuación.

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).

Tratándose de Cajas de Compensación Familiar (CCF), teniendo en cuenta de que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de estas Entidades, se considera que cumplen los requisitos de capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / patrimonio	Mayor o igual 0,00 (valor absoluto)
Rentabilidad del activo (RA)	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual 0,00 (valor absoluto)

INTERPRETACIÓN

Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad del activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y Pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán presentar los estados financieros emitidos en su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el contador público, acompañados del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar un documento anexo en el que determine cuál es la Capacidad Financiera y Organizacional que tiene al momento de presentar la oferta, documento este que debe venir debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El contador público que suscriba el Anexo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de tarjeta profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del Anexo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar Estado de Situación Financiera, Estado de resultados y Notas de los Estados financieros e incluir la certificación de los Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de

antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar Anexo. Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

VII. Evaluación de la Oferta

Posterior a la evaluación de los componentes; jurídico, experiencia y financiero, se procederá a realizar la asignación de puntajes de las propuestas ADMISIBLES, con el objeto de realizar la evaluación económica y de calidad para determinar el orden de elegibilidad en aplicación del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, para lo cual se cumplirán los siguientes pasos:

La evaluación será realizada sobre las ofertas que queden habilitadas y de acuerdo con los siguientes criterios:

Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	60
Factor de calidad – servicio agregado	29.75
Incentivo a la Industria Nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25[3]
TOTAL	100

FACTOR ECONÓMICO

La evaluación económica se realizará con fundamento en los valores estimados para cada uno de los ítems conforme al tarifario indicado en el anexo de oferta económica.

En primer lugar, PEMA verificará que el tarifario indicado en el anexo de oferta económica aportado con la propuesta corresponda al publicado por la entidad y realizará la evaluación y asignación de puntaje del factor precio teniendo en cuenta solamente el valor total de la propuesta. (La sumatoria total de todos los ítems) no obstante, los valores propuestos por cada actividad no podrán ser superiores a los definidos en el estudio del sector que realizó la entidad.

El proponente que suministre el precio total más favorable para la entidad se le asignará el mayor puntaje (60 puntos) y los demás en forma proporcional, utilizando una regla de tres directa.

PUNTAJE = (60 x menor valor) / valor de la propuesta.

FACTOR DE CALIDAD – ACTIVIDADES ADICIONALES (29.75 puntos)

El puntaje se otorgará de acuerdo con las actividades adicionales que ofrezcan los proponentes. Las propuestas habilitadas, que cumplan con las condiciones generales HABILITANTES solicitadas en el pliego de condiciones, serán objeto de evaluación y calificación; para tal efecto se ha determinado la asignación de

[3] Decreto 1860 de 2021 - **ARTÍCULO 3. Adición de los artículos** 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 **y** 2.2.1.2.4.2.18 **a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015**…las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

hasta 29.75 puntos acumulables para el ofrecimiento de actividades adicionales teniendo en cuenta las siguientes ponderaciones:

PONDERACIÓN ACTIVIDADES ADICIONALES PUNTAJE máximo (29.75 puntos)	
Se otorgará **máximo 29.75** puntos acumulables a los oferentes que oferten **sin costo adicional** servicios adicionales a las incluidas en la ficha técnica. El puntaje se asignará así:	
PUNTAJE POR INTERFACE El proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Personería de Manizales, una interface entre el sistema de turnos ofrecido y el sistema de calificación del servicio en las distintas sedes de la Personería; esto para mitigar la atención de múltiples servicios para un ciudadano con un solo turno, se le asignarán 9.75 puntos. Para efectos de la asignación de puntaje, bastará que el representante legal del proponente manifieste mediante un oficio el compromiso que asume, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado. Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por PEMA, no obtendrá puntos en este criterio.	9.75 puntos
PUNTAJE POR AGENDAMIENTO DE CITAS El proponente que ofrezca sin costo adicional para PEMA que el módulo de Agendamiento de citas de manera virtual tenga un hipervínculo a través de la página web de la Entidad - http://www.personeriademanizales.gov.co/ sin costo adicional para PEMA, se le asignaran 10 puntos. Para efectos de la asignación de puntaje, bastará que el representante legal del proponente manifieste mediante un oficio el compromiso que asume, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado. Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por el PEMA, no obtendrá puntos en este criterio. **Nota**. De ofertarse este componente de calidad, se entenderá como un complemento al componente a	10 puntos

que se refiere el ítem No 8 de la ficha técnica, no lo remplaza.	
PUNTAJE POR DINAMIZACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE TURNOS El proponente que ofrezca, sin costo adicional para PEMA, la Dinamización de atención al servicio de turnos, entendido como aquel en el que el turno solicitado debe estar atado a uno o varios trámites y la atención según el número de ventanillas disponibles; así como la vigencia del turno mientras se atienden todos los trámites solicitados por el ciudadano, sin costo adicional para PEMA, se le asignaran 5 puntos. Para efectos de la asignación de puntaje, bastará que el representante legal del proponente manifieste mediante un oficio el compromiso que asume, cuyo costo será asumido por el proponente, sin incremento alguno en el ofrecimiento económico efectuado. Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por PEMA, no obtendrá puntos en este criterio.	5 puntos
PUNTAJE POR SISTEMA DE LECTOR DE CÉDULA El proponente que ofrezca sin costo adicional para PEMA, un sistema de lector de cédula para la identificación de los usuarios a través del atril dispensador de turnos, se le asignarán 5 puntos.	5 puntos

En virtud de lo anterior, este requisito se acreditará mediante una declaración bajo la gravedad de juramento, donde se exprese el ofrecimiento(s), en la que el proponente se compromete a entregar servicios adicionales antes descritos, para lo cual allegará el documento suscrito por el proponente.

Este ofrecimiento será verificado por parte de la supervisión en la ejecución del contrato y hará parte de las obligaciones específicas del respectivo contrato.

NOTA: Para la asignación de este puntaje, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO 12 - FACTOR DE CALIDAD- ACTIVIDADES ADICIONALES**.

INCENTIVO LA INDUSTRIA NACIONAL

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003: " Las entidades de la administración pública de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional (...)" , PEMA asignará el siguiente puntaje:

- Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán un puntaje de hasta DIEZ (10) a los proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

- Si la proponente oferta servicios de origen nacional y personal colombiano, obtendrá un puntaje de diez (10) puntos.

- Si la proponente oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa, obtendrá un puntaje de cinco (5) puntos.

- Si la proponente oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza, obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de la promoción de emprendimientos y empresas de mujeres, se asignará máximo 0.25 punto al oferente que cumpla una de las condiciones, reglamentado según el **Decreto 1860 de 2021**, para promover los emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

ÍTEM	CONDICIÓN
1	Persona Jurídica: Más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
2	Persona Jurídica: Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso*
3	Persona natural, sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
4	Las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Si no se hace ofrecimiento en estos aspectos el puntaje será de cero (0)

NOTA 1: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Para acreditar dicha condición y otorgar dicho puntaje es menester que, se adjunte la tarjeta profesional del revisor fiscal y los antecedentes disciplinarios de la Junta Central de contadores con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA: Para la asignación de este puntaje, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO 13 - FACTOR DE CALIDAD- ACTIVIDADES ADICIONALES.**

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento que se presente empate entre varias propuestas, este se definirá de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 - Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

Para lo anterior, se utilizarán las reglas allí indicadas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

NOTA 1: En todo caso, los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año.

VIII. Oferta

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar los documentos de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal establecidos en el SECOP II, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma publicado a través de la plataforma del SECOP II, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de cincuenta (50) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta técnica que contiene la totalidad de los documentos y anexos habilitantes.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora indicada en el cronograma electrónico del SECOP II, siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, PEMA las abrirá los sobres y publicará en la plataforma el listado de oferentes y posteriormente en conjunto con la evaluación preliminar las ofertas.

B. Acreditación de requisitos habilitantes

1. Capacidad Jurídica:

El Proponente debe acreditar su capacidad jurídica según lo establecido en los requisitos habilitantes relacionados de manera previa en este documento.

2. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia según lo establecido en los requisitos habilitantes relacionados de manera previa en este documento.

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP, con corte a 31 de diciembre del 2022, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El proponente y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la siguiente información financiera: Para efectos de verificar la información financiera del proponente se tendrá en cuenta la acreditada por el certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes actualizado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual deberá corresponder al periodo fiscal con corte a 31 de diciembre de 2022.

Para efectos del presente proceso la Personería de Manizales tendrá en cuenta las normas transitorias contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Por otra parte, de acuerdo a las estipulaciones señaladas en el Decreto 579 de 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación

económica", se deberá incluir en los requisitos mencionados las condiciones establecidas en el Decreto ya mencionado.

4. Oferta económica

Se estructura en dos momentos:

1.- El Proponente debe incluir en el formato o anexo que se habilite el precio unitario por cada actividad (esto con el fin de que no se coticen valores por encima del valor promedio del estudio del sector) y en la parte final el valor total de la sumatoria de las actividades (siendo este el concepto sobre el cual el comité evaluador procederá a reconocer los puntos indicados en el criterio de evaluación)

2.- El valor total o sumatoria del precio de los 08 ítems o actividades a contratar será el valor total del contrato y como tal, es el monto que se debe registrar en la plataforma SECOP II – "lista de precios" como oferta económica por parte del oferente.

C. Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de PEMA.

D. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en el término de traslado del informe preliminar.

PEMA debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

E. Evaluación de las Ofertas

La oferta debe contener los documentos habilitantes que acrediten la capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; así como la oferta económica a través de la cual se establece el precio sobre el cual se ponderará al oferente.

F. Orden de Elegibilidad y Adjudicación o Declaratoria de Desierta

Una vez publicado en el SECOP II, el informe final de evaluación y la respuesta a observaciones presentadas a este documento si las hubiere, la entidad adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta que se haya ajustado a los pliegos de condiciones y que sea la más favorable para la entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El acto de adjudicación se publicará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

A su vez, PEMA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de PEMA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

G. Retiro de la Oferta

Los Proponentes también pueden retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". El SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas. Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada"

H. Devolución de las Ofertas

Las ofertas quedan radicadas de forma virtual en el link del proceso.

I. Causales de Rechazo

Se procederá al rechazo de la (s) Propuesta (s), ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b. Cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
c. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
f. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
g. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
h. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de los requisitos habilitantes del proceso.
i. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
j. Que la propuesta económica no se aporte conforme como lo indica el pliego.
k. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
l. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
m. Que el valor total de cada ítems o actividad supere el valor promedio que determinó el estudio del sector o que la oferta total exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

n. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
o. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
p. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems (actividades) con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
q. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
r. Presentar la oferta extemporáneamente.
s. No presentar oferta económica.
t. Presentar más de una oferta económica o con valores distintos en el anexo de la oferta económica y el valor registrado en la plataforma SECOP 2.
u. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección.
v. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

IX. Acuerdos Comerciales

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales expedida por Colombia Compra Eficiente, Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante, las aplicaciones de los acuerdos comerciales dependen del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente.

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Si	No	No	No
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	Si	No	No	No
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	No	No	No
Decisión 439 de la CAN	Si	No	No	No

X. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos anexos al proceso, los cuales hacen parte integral del mismo.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de PEMA, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XI. Garantías

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario del proceso otorgará garantía única y de responsabilidad civil extracontractual para amparar:

a) CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y **cuatro (4) meses más**[4]. Este amparo debe incluir de manera expresa el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por mal prestación del servicio; y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y **un (1) año más**.

c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y **un (1) año más**.

d) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y tres **(3) años más**[5]**.**

e) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE): Por cuantía mínima equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.

El Contratista deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

XII. Interventoría y/o supervisión

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA se definirá por parte del representante legal y asociará en el contrato que se derive de este proceso, así como el hecho que será quien suscriba el acta de inicio del contrato en representación de la Entidad.

El supervisor ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato.

[4] artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 señala expresamente que «[la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato».

[5] artículo 2.2.1.2.3.1.13 Ibídem prescribe que la garantía de pago de salarios y prestaciones sociales debe estar vigente por el plazo del contrato y 3 años adicionales.

Para el efecto, el Supervisor desarrollará las siguientes actividades: 1) Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato. 2). Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 3). Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 4). Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 5). Presentar informe de supervisión del contrato. 6). Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 7). Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 8). Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 9). Presentar informe final de supervisión - ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, la PERSONERÍA podrá modificar unilateralmente mediante otrosí suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor

XIII. Obligaciones de las Partes

Obligaciones del contratista:

El contratista se obliga para con PEMA, a cumplir cabalmente el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, lo establecido en los estudios previos y en el proyecto de pliegos de condiciones:

Obligaciones Generales:

1. Entregar una copia física ante la Dirección Financiera del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales cuando sea persona jurídica de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regula la materia, y entregar al supervisor del contrato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL.
4. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
5. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) del representante legal y de la persona jurídica en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.
6. 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.
7. Garantizar que los operarios que ponga al servicio de la Entidad ejecuten las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
9. Garantizar que los operarios designados, no accedan a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Informar oportunamente a la Personería Municipal de Manizales sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.
11. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición de los operarios propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

12. Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.

13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

14. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

15. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad, y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios de PEMA bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto contractual.

16. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.

Obligaciones Específicas del Contratista:

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente proceso, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Cumplir en el término contractual acordado la ejecución de todas y cada una de las actividades y suministros relacionados en la ficha técnica del proceso.

2. El contratista estará sometido a cumplir con la entrega, instalación, configuración, parametrización e implementación de un sistema integral de turnos por software y de un sistema de calificación de servicio por software con sus respectivos medidores de satisfacción que operen de manera articulada y que el mismo se encuentre interconectado en las sedes (2) con que cuenta la Personería de Manizales.

3. El contratista se compromete para con la Entidad contratante a facilitar (disponer) de manera presencial del personal técnico y profesional que sea requerido para que en el término contractual se instale y entregue a satisfacción el sistema de turnos por software así como el sistema de calificación de servicio por software con sus respectivos medidores de satisfacción.

4. Suministrar y garantizar el funcionamiento la totalidad de elementos tecnológicos (Hardware) que permitan la correcta instalación, configuración, parametrización e implementación de un sistema integral de turnos por software y de un sistema de calificación de servicio por software con sus respectivos medidores de satisfacción en las sedes (2) con que cuenta la Personería de Manizales.

5. Cumplir con la realización de la actividad(es) adicional(es) que en cuanto al factor de calidad (servicios adicionales) presentó mediante anexo para efectos de escogencia y puntuación al momento de presentar la oferta y resultar seleccionado contratista.

6. Debe certificar la Patente, Derechos de Autor, Propiedad Intelectual o Propiedad Industrial del Software de Turnos del contratista o través del fabricante del mismo así como del sistema de calificación de servicio por software.

7. Brindar garantía en los equipos suministrados de acuerdo al tiempo ofrecido por el fabricante y que no debe ser inferior a un (1) año.

8. Durante la vigencia del contrato y durante un (1) año más, debe garantizarse la actualización del Sistema de Turnos y de Calificación del Servicio sin costo adicional a la Personería de Manizales.

9. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.

10. Hacer la entrega de los elementos en las cantidades y especificaciones descritas en las condiciones técnicas mínimas exigidas incluyendo la totalidad de accesorios y adecuaciones para su funcionamiento, previa coordinación con el supervisor.

11. Atender los requerimientos de soporte en máximo cuatro (4) horas por los canales de comunicación establecidos en la oferta.

12. Entregar e Instalar los equipos en los sitios (dos sedes de la Entidad) contemplados en las especificaciones técnicas.

13. Cumplir en su totalidad con las características técnicas de Hardware y Software establecidas en las especificaciones técnicas.

14. Llevar a cabo la instalación del Servidor donde se alojará la solución ofrecida y ofrecer capacitación especial a la persona(s) que la Personería designará para ejercer tal control.

15. Capacitar al personal de atención al ciudadano de PEMA de manera presencial en los siguientes aspectos de los Hardware y Softwares adquiridos:

    - Funcionamiento de cada componente de los programas o sistemas.
    - Puesta en operación de los programas o sistemas.
    - Configuración de algunos elementos de los sistemas.
    - Manejo del sistema de llamado de turnos y de calificación del servicio.
    - Precauciones a tener en el manejo del programa.
    - Configuración del sistema en el computador.
    - Instalación/Desinstalación y actualización del programa
    - Manejo de problemas más frecuentes relacionados al software y al hardware.
    - Manejo y mantenimiento del atril

    Nota. Esta obligación se realizará de manera personal en las sedes de la Personería de Manizales una vez instalados los programas y equipos objeto de este contrato, lo cual se realizará dentro del plazo de ejecución contractual. La capacitación objeto de esta obligación tendrá un mínimo de 4 y un máximo de 8 horas en la que se incluya formación teórica y ejercicios prácticos en el manejo y eso de los sistemas.

16. Responder por la calidad de los bienes contratados.

17. Suministrar bienes nuevos, de primera calidad y libres de defectos, deben tener resistencia para el uso diario, trabajo pesado y larga vida útil.

18. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.

19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

20. **Brindar estricto cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 relacionado con el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional[6].**

21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo.

22. Mantener indemne a la Entidad contratante por cualquier anomalía en la gestión de índole contractual que el mismo realice con personal que requiera para poder garantizar los servicios contratados por la Personería de Manizales.

23. Cumplir en debida forma y dentro del plazo de ejecución contractual los factores adicionales de calidad a los que voluntariamente y junto con la oferta se comprometió a desarrollar como criterios de puntuación adicional.

Obligaciones de la Entidad:

En virtud del contrato PEMA se obliga a:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento de este, a través del Supervisor del contrato.

3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término de este.

---

[6] Esta obligación se genera de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 que consagra el Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

En orden de dar cumplimiento al mandato consagrado en tal norma, durante le ejecución de contrato que se derive de este proceso de selección, el CONTRATISTA deberá anexar constancia del cumplimiento de lo indicado en dicha norma, esto es, que durante la ejecución del contrato se garantice y demuestre que entre un 5% y un 10% del total de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato se hizo con la vinculación o se adquirió a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Para demostrar el cumplimiento de este deber legal, el contratista deberá anexar los soportes que den fe de tal vinculación, dicha documentación se deberá presentar junto con el informe de actividades correspondiente a la actividad o actividades en la(s) que se hizo la adquisición o se hizo parte a la persona(s) con alguna de las condiciones indicadas por la norma.

La constancia de vinculación o adquisición con este tipo de población se deberá acreditar conforme con lo indica la legislación vigente para acreditar la condición que indique tener cada grupo poblacional (certificados, registros, constancias) o, en su defecto bajo la gravedad del juramento y el anexo de evidencias que permitan constatar el cumplimiento de tal obligación.

4. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato.

5. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

XV. Cronograma

Los plazos del proceso son los establecidos en el cronograma del pliego de condiciones electrónico en el SECOP II.

TÉRMINO PARA RETIRAR LA PROPUESTA: Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, los cuales deberán ser consultados por el proponente.

ADENDAS: Las modificaciones al pliego de condiciones definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOPII. La Personería de Manizales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante Adenda que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II) salvo la información de carácter reservada. De igual forma la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA: Los OFERENTES deberán indicar en su oferta, de acuerdo al procedimiento establecido en el SECOP II, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. Así mismo mediante Adenda podrá la Personería de Manizales modificar el cronograma cuando así lo requiera.

El oferente que resulta seleccionado y se convierta en contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Personería de Manizales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

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.

XVI. Subcontratación

El oferente que resulta seleccionado y se convierta en contratista NO podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita de la Personería de Manizales.

XVII. Multas

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el oferente que resulta seleccionado y se convierta en contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato, para lo cual se observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 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 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.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total del contrato, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será el 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios.

Nota: De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

Para la aplicación de cualquiera de las sanciones señaladas, deberá observarse el debido proceso conforme a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

XVIII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término fijado, se hará efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de la inhabilidad establecida en el artículo 8° numeral 1) literal e) de la Ley 80 de 1993, se adjudicará 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 contrató electrónico que se genere del proceso de selección, se entiende perfeccionado con la aceptación de las partes contratantes en la plataforma de SECOP II.

Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal por parte de la PERSONERIA DE MANIZALES, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio.

XIX. Liquidación del Contrato

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

XX. Documentos del Contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada por procedimiento de menor cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el proyecto de pliegos y el pliego de condiciones definitivo, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación, el contrato, la

resolución de aprobación de garantías, el rp y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

XXI Anexos

Los anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 se deben de diligenciar y anexar de manera obligatoria junto con los documentos habilitantes.

Los anexos 4, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 son facultativos - opcionales, el anexo 15 no se diligencia ni aporta, solo es de referencia para el contenido del futuro contrato.

El presente documento se genera, a los catorce (14) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

Aprobó electrónicamente (SECOP II): *FERNANDO ARCILA CASTELLANOS / Personero Municipal*
Revisó conceptos financieros y presupuestales*: JUAN SEBASTIÁN TRUJILLO VALENCIA / Director Financiero*
Revisó conceptos jurídicos*: JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS / Director Administrativo*
Proyectó: *Juan Camilo Agudelo Tangarife / Contratista*