ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA / MENOR CUANTÍA
PMM-SA-MC-002-2023

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 se presentan los estudios y documentos previos requeridos para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA / MENOR CUANTÍA.

El contenido del pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, el estudio de mercado y los estudios y documentos previos, se encuentra regulado principalmente en la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, art. 24), la Ley 1150 de 2007 que introdujo *"medidas para la eficiencia y la transparencia"*, y el Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional".*

Específicamente, este último Decreto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. prevé lo siguiente:

> *"Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*
>
> *2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
>
> *3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*
>
> *4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*
>
> *5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
>
> *6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.*
>
> *7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.*
>
> *8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía"*

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y, basado en los principios que rigen la contratación estatal, tales como la igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia y según el objetivo de la Dirección Administrativa de la entidad, en suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el Plan Anual de Adquisiciones, de manera oportuna y eficiente, para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios de la Entidad, se presentan los siguientes estudios previos para contratar "la ***"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".***

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Las Personerías Municipales cumplen un número extenso de funciones y atribuciones que el legislador les ha encargado, relacionadas con la guarda y protección de los intereses más elevados de la sociedad y del bien común, con la lucha contra la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades, ya sean cometidos por acción o por omisión, con la construcción de confianza social entre la comunidad y sus autoridades locales y viceversa y con el cumplimiento que el Estado Social de Derecho le ha encargado a los municipios como célula del ordenamiento político institucional colombiano[1].

Así mismo, se reconoce que la Personería Municipal de Manizales como Organismo de Control Administrativo y Disciplinario, tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho a partir de la vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público.

Dichos objetivos se logran concretar en la medida que la Entidad cuenta con una serie de instrumentos y elementos como lo es el recurso humano que conforma la planta de personal en sus distintos niveles según la estructura orgánica que determina principalmente en los siguientes:

ACUERDO MUNICIPAL	OBJETO / FINALIDAD
ACUERDO MUNICIPAL NRO. 0653 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2006	Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal de la Personería Municipal de Manizales y se dictan otras disposiciones.
ACUERDO MUNICIPAL NRO. 0709 DEL 16 DE ABRIL DE 2009	Por medio del cual se modifica el Acuerdo Municipal Nro. 0653 del 22 de diciembre de 2006
ACUERDO MUNICIPAL NRO. 0808 DEL 19 DE FEBRERO DE 2013	Por medio del cual se establecen los grados de asignación básica y se actualizan las escalas de remuneración.
ACUERDO MUNICIPAL NRO. 0868 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2014	Por el cual se modifica la Planta de Personal de la Personería Municipal de Manizales y se adoptan otras disposiciones.

Producto de dichas regulaciones expedidas por el Concejo Municipal de Manizales, se tiene que, a nivel de recursos humanos, PEMA cuenta con una planta de personal de 35 funcionarios, distribuidos en 11 directivos, 4 profesionales universitarios, 2 técnicos (operativo y administrativo), 15 auxiliares administrativos y 3 ayudantes, los cuales se integran en la siguiente estructura orgánica y/o distribución de personal:

Este organigrama representa dos ámbitos a tener en cuenta; el administrativo que se encuentra integrado por el Despacho del Personero Municipal , la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera, la Oficina de Control Interno y la oficina de comunicaciones y, en el ámbito misional, PEMA presta sus servicios a través de cinco (5) áreas misionales que conforme con el contenido del Acuerdo 0653 de 2006 son direccionadas por funcionarios directivos, esto es, por quienes hacen las veces de Personeros Delegados Grado 03, los cuales obedecen a los direccionamientos estratégicos que establezca el Personero Municipal.

A su vez, cada área misional y administrativa bajo el liderazgo de un funcionario del nivel directivo, cuenta con el apoyo de personal profesional y/o asistencial (Auxiliares administrativos y ayudantes) que contribuyen al desarrollo de los deberes funcionales de que trata el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 así como de los señalados de manera específica en los Acuerdos Municipales antes reseñados y algunos actos administrativo internos que los han modificado.

[1] Introducción "Manual del Personero Municipal". Alfredo Manrique Reyes.

Los objetivos misionales y legales se logran materializar gracias al esfuerzo mancomunado de quienes conforman el recurso humano, esto es, los servidores públicos de la Entidad, toda vez que, son ellos quienes desarrollan los diferentes procedimientos administrativos y misionales de este órgano de control. Es por esta razón que la Ley 1499 de 2017 ratifica la importancia del talento humano en las diferentes entidades del Estado, clasificándolos, así como el insumo más importante para materializar las finalidades estatales.

Igualmente se reconoce en la Personería Municipal de Manizales como un Organismo de Control Administrativo y Disciplinario, que tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho a partir de la vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público. Lo cual implica qué, en uso de sus facultades la Entidad se haya posesionado como una institución que propende por las garantías fundamentales en la jurisdicción del municipio de Manizales y la región centro sur del Departamento de Caldas, dado la defensa de los intereses de los diferentes grupos sociales que habitan en este territorio y que ostentan condiciones de vulnerabilidad o riesgos en los ámbitos económico, social y cultural.

Razón por la cual, la Entidad estableció el Plan Estratégico Institucional para el periodo comprendido entre los años 2020-2024 denominado "PEMA SOMOS TODOS", el cual, entre otros objetivos, busca establecer espacios de interacción interinstitucional en el territorio con el ánimo de visibilizar las problemáticas actuales y así promocionar los derechos humanos.

Así pues, en el marco de la ejecución del Plan Estratégico 2020-2024 PEMA SOMOS TODOS y en especial lo plasmado en la cuarta línea estratégica, denominada *Gestión administrativa y del conocimiento*, se plantean dos objetivos específicos. El primero, busca "*Asegurar una adecuada cobertura de los servicios que genera la Entidad, a partir de la administración eficaz de los recursos encaminados a maximizar las acciones de impacto social"*, para el cual se constituyó el programa: **Gestión de bienes con transparencia**, el cual tiene como propósito *"(…) Velar por la conservación, preservación y mejora continua de los bienes inmuebles de la misma".*

El segundo objetivo, se centra en: "*Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una Entidad más competitiva con ciudadanos empoderados hace un entorno de confianza digital,* razón por la que se constituyó el programa **TIC para la sociedad,** el cual tiene como fin *"(…) mejorar el conocimiento, uso y aprovechamiento de las TIC, por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés que se relacionan con la Entidad, para acceder a información pública, a trámites y servicios, participar de la gestión pública y en la satisfacción de las necesidades".*

En este sentido, la modernización del equipamiento tecnológico es esencial para alcanzar dichos objetivos, razón por la cual, la Entidad se propone adquirir un sistema de turnos y sistema de calificación del servicio, en busca de mejorar la capacidad instalada y de respuesta en torno a las necesidades de la comunidad y de los clientes internos de la Entidad, de conformidad con las siguientes razones:

1. **Mejora la eficiencia operativa:** Un sistema de turnos permite una distribución organizada de los ciudadanos que buscan servicios en la Personería. Esto evita largas filas y tiempos de espera innecesarios, optimizando la gestión de recursos humanos y la atención al público. Además, la asignación de turnos es más equitativa y justa, lo que contribuye a la satisfacción del ciudadano.
2. **Ofrece un servicio más accesible:** Un sistema de turnos facilita el acceso de los ciudadanos a los servicios de la Personería, lo que es esencial para garantizar la igualdad de acceso a la justicia y la defensa de los derechos ciudadanos. Las personas pueden programar su visita, lo que es particularmente beneficioso para aquellos que tienen horarios de trabajo ocupados o compromisos familiares.
3. **Recopila datos valiosos:** La implementación de un sistema de calificación de satisfacción del servicio permite a la Personería recopilar información sobre la percepción de los ciudadanos en cuanto a la calidad y eficiencia de los servicios que ofrecen. Estos datos son esenciales para la mejora continua y la toma de decisiones informadas para optimizar los procesos y la calidad del servicio.

4. **Incrementa la transparencia y la rendición de cuentas:** Al tener un sistema de calificación de satisfacción del servicio, la Personería demuestra su compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas. Los ciudadanos pueden expresar sus opiniones de manera objetiva, lo que fomenta la confianza en la institución y su compromiso con la mejora constante.
5. **Facilita la toma de decisiones informadas:** Con la información recopilada a través del sistema de calificación de satisfacción del servicio, la Personería puede identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas para abordar deficiencias y optimizar sus servicios. Esto contribuye a una gestión más efectiva y eficiente de los recursos.

En este contexto, el numeral cuarto (04) del artículo séptimo (07) DEBERES DE LAS AUTORIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. de la 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estableció lo siguiente:

> "(…)
>
> 4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5o de este Código.
>
> (…)"

Teniendo en cuenta lo anterior, y con la intención de cumplir con el deber interpuesto en el artículo mencionado anteriormente es necesario por parte de la Personería de Manizales implementar un sistema de turno que cumpla cabal mente con las necesidades de la Entidad, así como la de los usuarios que acuden a solicitar los diferentes servicios de la Entidad; actualmente la Personería de Manizales, ha venido implementando un sistema de turnos analógico (manual – con fichas) que no permite llevar un registro electrónico detallado de la atención prestada a los usuarios.

Así mismos en la actualidad la personería de Manizales implementa un sistema de evaluación de servicios, por medio de la plataforma privada de encuestas Online, denominada "Google Forms" sistema informal y poco práctico de calificación debido a la utilización limitada de la mentada plataforma electrónica, además de ser insipiente a la hora de darle a los usuarios, independencia y anonimato en la calificación.

Teniendo en cuenta los cambios en las Tecnologías de la Comunicación, así como la necesidad de dotar a los usuarios de la Personería de Manizales, una herramienta eficaz e interactiva idónea tanto para la asignación de turnos de atención, como para calificar la atención y los servicios prestados, es necesario adelantar proceso de contratación por medio del cual se logre la implementación de un sistema integrado el cual pueda satisfacer a cabalidad las necesidades antes descritas.

Por lo anterior, es importante manifestar, que el deber asignado por la Ley consiste no solo en la creación del sistema, sino también, a una aplicación acorde con los avances tecnológicos, situación que hace evidente la necesidad de migrar del sistema analógico que se viene utilizando hasta la fecha a un sistema integrado, tecnificado, que incluya la capacidad de auditar la Entidad en tiempo real, crear, editar y eliminar servicios, subservicios, usuarios y módulos, asignar prioridad en la atención, establecer reportes programados, y que permita integrar dispositivos para la calificación del servicio.

De este modo, la adquisición de un sistema de turnos y un sistema de calificación de satisfacción del servicio es esencial para modernizar y mejorar la eficiencia de la Personería de Manizales, promoviendo un servicio más accesible, transparente y orientado al ciudadano. Esto fortalece la confianza de la comunidad en la institución y su capacidad para salvaguardar sus derechos y defender sus intereses. Así mismo, se considera que el suministro de dichas herramientas de software y Hardware (elementos tecnológicos) constituye un fortalecimiento de la capacidad instalada de la entidad, mediante la consecución de herramientas ofimática y tecnológicas, a fin de mejorar la capacidad de conexión, conectividad y respuesta del presente órgano de control.

En virtud de lo expuesto, se requiere adelantar una selección abreviada bajo el procedimiento de menor cuantía para "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". dicha relación contractual se debe generar con una persona natural o jurídica que posea idoneidad y se encuentre legalmente constituida para suplir la necesidad surgida, siguiendo las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad, y en lo que no se encuentre particularmente regulado se aplicarán las normas referentes a la materia, así como la reglamentación de la invitación con sus respectivas adendas y demás documentos que se surtan dentro del respectivo proceso.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

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".***

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, sistema de sonido y accesorios.
52000000	52160000	52161500
Artículos Domésticos, Suministros y Productos electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sedes de la Personería del Municipio de Manizales.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se requiere el suministro de los siguientes bienes y servicios cuente con las siguientes descripciones:

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: • 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	35

	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	3

	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	
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. • 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	2

	• 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:** • 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.	35

	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.

2.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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.

2.3.2. 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[2].**

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.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

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.

---

[2] 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.

2.4. TIPO DE CONTRATO: Suministro de bienes y servicios.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL 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.

2.6. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES.

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Personería de Manizales, por tanto el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

2.7. INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con la entidad contratante, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por ser trabajadores independientes, se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud y de pensiones en los términos de la ley 1150 de 2007.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA / MENOR CUANTÍA.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia.

El presente proceso tiene como finalidad una selección del contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza del tipo de suministro (bienes y 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 cual 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 aunado a que, por los condicionamiento y especificidades que busca satisfacer PEMA, no se encaja dentro del criterio de bienes y

servicios de características técnicas uniformes, lo cual, conlleva a que no se genere el deber de consultar Acuerdos Marcos de Precios vigentes.

La contratación de MENOR CUANTÍA para la Personería Municipal de Manizales, acorde con el presupuesto 2023, es de 280 SMLMV, es decir trescientos veinticuatro millones ochocientos mil pesos M/Cte ($324.800.000),

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

El pliego de condiciones elaborado por PEMA para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993 los definidos en el Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

En definitiva, se precisa que el presente proceso de selección, se desarrolla de conformidad con lo indicado en los Decretos 142 de 2023 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el 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", especialmente en lo atinente al artículo 2 que generó modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

4.- 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.

Nota. 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%

5.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION: 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

6.- FORMA DE 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.

7.- 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.

8.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Podrán participar en este proceso de Selección Abreviada, las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren debidamente acreditadas, y no se hallen incursas en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, y demás normas que les sean complementarias y/ concordantes. En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, para efectos de estimar las condiciones de los partícipes del proceso de selección, la Entidad privilegiará la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

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

8.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la Entidad, deberá estar suscrito por el representante legal de la sociedad o de 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.

8.2. 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.

8.3.- 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.

8.4. 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.

8.5.- 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.

8.6.- 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.

8.7.- 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.

8.8.- 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.

Por lo anterior, en el presente proceso se requerirá el aporte de este requisito habilitante.

8.9.- FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP: El oferente deberá diligenciar 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.

8.10.- 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.

8.11.- 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.

8.12.- DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

8.13.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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.

8.14.- 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,oo)** 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[3] **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.*

[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**.

(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,oo)** 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.

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 Mipyme****.*
>
> *(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,oo)** 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.

8.15.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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.

8.15.1. 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

8.16.- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

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.

8.17.- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PMM-SA-MC-002-2023.

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.

8.18.- 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.

8.19.- 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.

8.20.- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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.

9.- EXPERIENCIA

9.1.- 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.

9.2.- 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.

La Personería de Manizales advierte 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.

10.- CAPACIDAD

10.1.- 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.

10.2.- 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.

11.- 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.

12.- FACTORES 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.

13.- CRITERIO DE 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 precio 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[4]
TOTAL	100

FACTOR ECONÓMICO

[4] 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.

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 **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	10 puntos

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 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.

14.- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Los principales riesgos que pueden llegar a afectar el equilibrio económico inherente a la ejecución del contrato que surja de este proceso de selección se plantean a continuación con la respectiva asignación de responsabilidad y la forma de mitigarlo.

RIESGO	DESCRIPCIÓN	MITIGACIÓN
Variación de bienes y/o servicios	Son los efectos derivados de las condiciones técnicas o del proceso constructivo que incrementa o disminuye las cantidades necesarias para la ejecución del contrato.	Este riesgo lo asume la entidad y se mitigará evitando la variación de cantidad de bienes o servicios.
Variación de precios	Son los efectos derivados de las variaciones en los precios del mercado de los materiales, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	Este riesgo lo asume el contratista y se mitigará con el pago demás que haga el contratista.
Modificación a las especificaciones técnicas	Ocurre cuando representan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución y operación del contrato.	Este riesgo lo asume la entidad y se mitiga evitando modificar las especificaciones técnicas.
Incumplimiento en la prestación de los servicios contratados	Son los efectos derivados de la inoportuna o insuficiente provisión de personal necesarios para la ejecución del contrato.	Este riesgo lo asume el contratista y se mitigará exigiendo la garantía de cumplimiento.
Ausencia de calidad del servicio	Consiste en la mala calidad del servicio que brinde el contratista a través del personal que pone a disposición de la Entidad	Este riesgo lo asume el contratista y se mitigará exigiendo la garantía de calidad del servicio

Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones labores.	Ausencia de pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales por parte del contratista a las operarias asignadas.	Este riesgo lo asume el contratista y se mitigará exigiendo la garantía correspondiente

15.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con el análisis de riesgos de la Entidad, los siguientes son las garantías requeridas para asegurar sus intereses patrimoniales:

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario del proceso otorgará garantía única 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**[5]. 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**[6].

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.

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.

16.- INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

---

[5] 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».

[6] 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.

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

16.- LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo complementen, modifiquen o aclaren a través de la Plataforma SECOP 2.

En este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad de la adquisición de un servicio, el cual resulta imprescindible para la Entidad por su especialidad o particularidad, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad en cabeza del personal que la integra, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso de selección respectivo para poder llegar a la celebración del contrato que se justifica.

Conforme a las facultades, responsabilidades y competencias delegadas de manera expresa por el señor PERSONERO MUNICIPAL mediante Resolución interna No 174 del 18 de agosto de 2020, se suscribe el presente documento en la ciudad Manizales, a los catorce (14) de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

JUAN SEBASTIÁN TRUJILLO VALENCIA
DIRECTOR FINANCIERO