SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ESTUDIOS PREVIOS.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el siguiente estudio previo, acompañado de los documentos requeridos, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección que tiene por objeto el: **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL Y DEL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL, INCLUYENDO ESCENARIOS DEPORTIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS"**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

El Municipio de Manizales es la Entidad responsable del cumplimiento del Plan de Desarrollo y de su misión institucional, todo esto de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, actividad que desarrolla a través de sus secretarias.

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo del talento humano a la gestión de bienes y servicios, al mejoramiento de procesos del sistema de gestión de calidad y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

La Secretaría del Deporte tiene como objetivo el de diseñar, implementar, evaluar y controlar políticas, planes, programas y proyectos para el deporte y la recreación en el Municipio de Manizales; así como contribuir a la formación de la cultura ciudadana y la convivencia en el Municipio de Manizales garantizando el aprovechamiento del tiempo libre, mediante prácticas deportivas y recreativas, en espacios seguros y

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

adecuados.

La Secretaría de Educación tiene como objetivo planear, diseñar y administrar políticas, estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente propendiendo por la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la educación de los diferentes niveles y en general todo lo determinado en la ley general de educación y la ley de distribución de recursos y competencias y demás normas vigentes en la materia que las complementen, modifiquen o sustituyan.

La Secretaría de Salud Pública tiene como objetivo principal Liderar y desarrollar las políticas para la planeación, organización, ejecución y control del sistema de salud para el Municipio de Manizales acorde con el Sistema General de Seguridad Social en salud, buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes en los próximos años, con acciones a nivel individual, familiar, ambiental, social e institucional y articulados con el Plan de Desarrollo.

La Unidad de Gestión del Riesgo tiene como objetivo Garantizar la efectividad de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo de desastres en el municipio, ejecutando procesos de gestión del riesgo y coordinar la continuidad de los mismos en cumplimiento de la política nacional de gestión del riesgo y de forma articulada con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal; garantizando el manejo oportuno y eficiente de todos los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos, que sean indispensables para la prevención de situaciones de desastre o calamidad.

La Administración Municipal con el fin de brindar una óptima prestación del servicio, posee una serie de bienes muebles e inmuebles de su propiedad donde funcionan las oficinas adscritas a las diferentes dependencias y/o secretarías, a los cuales se les debe brindar mantenimiento (aseo) para una buena presentación e imagen a los usuarios y comodidad a los servidores públicos que prestan sus servicios en dichas instalaciones.

Con el fin de satisfacer la necesidad planteada se debe adelantar un proceso contractual con el fin de brindar el suministro del servicio de aseo, incluido los insumos. De igual manera la preparación de bebidas, incluyendo los insumos, para atender los funcionarios que laboran al servicio del Municipio de Manizales.

Dichas actividades deben ser contratadas ya que dentro de la planta de personal no se cuenta con funcionarios calificados para atender dichas necesidades.

Es así como, entre las funciones asignadas a la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio, se encuentra el velar por suministro de los servicios e insumos de aseo y cafetería, por lo tanto, el interés es contratar este servicio para las distintas dependencias de la administración central municipal; para lo cual se tiene proyectado realizar un proceso contractual para atender algunos requerimientos en materia de suministro integral de los servicios e insumos de aseo y cafetería destinados al desarrollo de programas de los proyectos de sus distintas Secretarias.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

Los recursos para la realización del presente proceso contractual, para el caso de las Secretarías de Servicios Administrativos y Salud Pública, corresponden a funcionamiento financiados a través de fondos comunes, razón por la cual no se requiere de un proyecto inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

Para el caso de las Secretarías de Educación, Deporte y Unidad de Gestión del Riesgo, por ser financiados con recursos de inversión cuentan con los respectivos proyectos radicados y viabilizados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, contándose con las certificaciones expedidas por la Secretaría de Planeación, las cuales corresponden a los siguientes números de proyectos proyectos inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

BPMI N°.202117000010003	ADMINISTRACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES
Línea estratégico	Cuidad del desarrollo humano con equidad
Programa	Manizales cuidad mundial del aprendizaje hacia un sistema 4.0

SECRETARIA DE DEPORTE

BPMI N°. 2016170010035	"Mejoramiento, construcción, mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos de Manizales"
Línea estratégico	Cuidad del desarrollo humano con equidad
Programa	Deporte y recreación para el desarrollo de los individuos para la convivencia y la cohesión social

UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO

BPMI N°. 2016170010090	"Estudio para mejorar la capacidad de respuesta y recuperación ante la ocurrencia de una emergencia o desastre"
Línea estratégico	Cuidad sostenible resiliente
Programa	Gestión del riesgo de desastres

Para el presente proceso el Municipio de Manizales en cumplimiento al principio de planeación solicitó al Concejo Municipal la autorización de vigencias futuras previamente autorizada por la dependencia encargada de la dirección, coordinación y seguimiento del presupuesto (Comfis).

Mediante el Acuerdo Municipal No. 1054 de enero de 2014 - Se autoriza al Alcalde de Manizales para comprometer vigencias futuras ordinarias con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024 y contratar las mismas.

De acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación, las vigencias futuras permiten planificar y financiar proyectos bajo una óptica de largo plazo y superar la limitación natural que representa la anualidad del presupuesto público.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe anotar que el monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones para su autorización, deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo (Ley 819 de 2003), lo cual implica que las decisiones que se toman con respecto a la aprobación de vigencias futuras, no son ajenas a la programación macroeconómica y fiscal que desarrolla la entidad territorial respectiva, igualmente el plazo, las condiciones y la apropiación del 15% de la presente vigencia fiscal.

Las condiciones señaladas expresamente en el Pliego de Condiciones, establecen una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la administración tanto en la etapa precontractual como en la de ejecución y fase final del contrato. Así las cosas, si el pliego determina, desde el comienzo, las condiciones jurídicas, técnicas y económicas que deben considerarse a la hora de evaluar, y las mismas no son observadas por los interesados y por tanto se conservan incólumes en el texto del pliego, las mismas se tornan de obligatorio cumplimiento.

Conforme lo dispuesto en el Decreto No. 0639 del 8 octubre de 2021, el Comité Asesor de Contratación se realizará antes de la expedición del acto administrativo de apertura y del pliego de condiciones definitivo, de lo cual se dejará constancia en acta.

1. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

1.1. OBJETO:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL Y DEL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL, INCLUYENDO ESCENARIOS DEPORTIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS".

1.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La contratación a realizar se encuentra inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, de las Secretarías de Servicios Administrativos, Deporte, Educación y Unidad de Gestión del Riesgo, bajo los siguientes códigos, de acuerdo al Sistema de Clasificación UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	Descripción
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios, -Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas. – Servicios de cafetería.
76111500	
90101700	
72102100	Control De Plagas

1.3. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de prestación de servicios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Manizales.

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESPECIALES.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las Especificaciones del servicio requerido son las siguientes:

1.5.1. PERSONAL REQUERIDO

AREA	CANT. PERSONAL ASEO	CANT. PERSONAL CAFETERÍA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL	35	12
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	14	-
UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO	1	-
SECRETARIA DEL DEPORTE	11	-
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	-	2
TOTAL	61	14

NOTA 1: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, POR LO TANTO SE PODRÁN VARIAR LOS PUESTOS O SERVICIOS UTILIZADOS EN TODO CASO, DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, SIN EXCEDER EL COMPROMISO PRESUPUESTAL ASIGNADO. LOS PAGOS SE REALIZARÁN POR LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS POR EL CONTRATISTA.

1.5.2. INSUMOS REQUERIDOS.

A. INSUMOS DE ASEO REQUERIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Detergente en polvo	Kilos	150	Mensual
Blanqueador	Galón (3,750 cm3)	30	Mensual
Mantenedor de pisos	Galón (3,750 cm3)	20	Mensual

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

limpia vidrios	Frascos (500 cm3)	20	Mensual
Cera polimérica	Galón (3,750 cm3)	15	Mensual
Varsol	Frascos (750 cm3)	20	Mensual
Jabón Liquido para piso	Galón (3,750 cm3)	15	Mensual
Crema Frotex	Caja x 160 gr	40	Mensual
esponjillas tipo sabra	unidad	80	Mensual
Dulceabrigo	Metros	80	Mensual
Escoba	unidad	20	Mensual
trapero	unidad	20	Mensual
cepillo para piso con cabo	unidad	15	Mensual
Recogedor	unidad	10	Mensual
Escobillón Sanitario	unidad	10	Mensual
Balde	unidad	20	Semestral
Guantes	Par	40	Mensual
Bolsas para basura	Paquete x 10	80	Mensual
Jabón Liquido de Manos	Galón (3,750 cm3)	10	Mensual
Alcohol 60°-90°	Galón (3,750 cm3)	1	Mensual
Gel Antibacterial	Litro	20	Mensual

B. INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Café	Libra	82	Mensual
Azúcar	Kilo	50	Mensual
Aromáticas	Libra o caja por 24 cubos	10	Mensual
Jabón Lavaplatos	Caja x 250gr	9	Mensual

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Jabón Lavaplatos	Caja x 1000gr	9	Mensual
Secadores 50x25	Unidades	10	Mensual
Esponjilla tipo sabra	Unidades	20	Mensual
Guantes	Par	8	Mensual
Vasos desechables	paquete x 50	8	Mensual
Bolsas para basura	Paquete x 10	150	Mensual

C. COSTO DE INSUMOS REQUERIDOS ESCENARIOS DEPORTIVOS.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Bayetillas-Secadores	unidad	30	Mensual
traperos	unidad	20	Mensual
Escobas	unidad	10	Mensual
Recogedor	unidad	15	Mensual
balde plástico	unidad	6	Mensual
limpia vidrios	Galón	10	Mensual
Esponjilla abrasiva	unidad	15	Mensual
Detergente	Kilo	10	Mensual
Blanqueador	Galón	15	Mensual
Sellante para pisos	Galón	15	Mensual
Jabón desinfectante	Galón	15	Mensual
Desmanchador	Litro	15	Mensual
Guantes	Par	50	Mensual
Bolsas para basura	Paquete x 10	50	Mensual

NOTA 1: LOS ANTERIORES INSUMOS PUEDEN SER REEMPLAZADOS POR OTROS QUE PRESTEN LA MISMA FUNCIÓN, DE IGUAL CALIDAD A LOS REQUERIDOS, PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

NOTA 2: EL MUNICIPIO PODRÁ AJUSTAR MENSUALMENTE LAS CANTIDADES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA OFICINA, POR LO CUAL LOS INSUMOS SERÁN LOS SOLICITADOS NECESARIAMENTE SEGÚN EL INVENTARIO DE CADA OFICINA, EN LA PERIODICIDAD ANTES DESCRITA PARA CADA ÍTEM, EN TODO CASO SIN EXCEDER LAS CANTIDADES ANTES DESCRITAS.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

CONDICIONES ESPECIALES

1.5.3. NÚMERO DE FUNCIONARIOS A ATENDER EN EL SERVICIO DE CAFETERÍA.

NÚMERO DE FUNCIONARIOS A ATENDER	681 FUNCIONARIOS Y 10% ADICIONAL PARA VISITANTES ADEMÁS SE ATENDERÁN LAS REUNIONES PROGRAMADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.
PERIODICIDAD	EL TINTO O LA AROMÁTICA SE REPARTIRÁ DOS (2) VECES EN LA MAÑANA Y DOS (2) VECES EN LA TARDE.

- La cantidad de tinto suministrada se deduce del número de personas al servicio de la Administración Central del Municipio de Manizales, así mismo el reparto de agua y tinto para los empleados en el día será dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde para atender 800 funcionarios y un 10% adicional para visitantes, además se atenderán las reuniones programadas en las diferentes dependencias. Así mismo para los funcionarios que prefieran consumir aromática, esta reemplazará el tinto.

1.5.4. SEDES EN LAS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA.

A. EN CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL -CAM- EN LA Calle 19 N° 21-44 DE MANIZALES, CALDAS.

B. AREAS EXTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL

C. ESCENARIOS DEPORTIVOS

- El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Secretaría de Servicios Administrativos, y al cumplimiento de las demás actividades que se encaminen a la cabal ejecución de sus obligaciones contractuales.

- El contratista deberá dotar al personal de aseo y cafetería de cada uno de los puestos y para todas las sedes con Uniformes.

- El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de seguridad social en salud, pensiones y cobertura en riesgos profesionales y cumplir con las políticas de salud ocupacional.

NOTA 1: Los relevos del personal que se presenten por incapacidades, vacaciones, ausencia temporal o de cualquier índole deberán efectuarse por parte de la empresa de servicio de aseo y cafetería, en todo caso, siempre cumpliendo con el personal requerido en el pliego de condiciones establecido en el contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

NOTA 2: Se debe cambiar el personal que el supervisor indique de manera definitiva, en un periodo no superior a 24 Horas.

1.5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contratar bajo su exclusiva responsabilidad el personal idóneo, necesario y suficiente para prestar el servicio de aseo y cafetería.
2. Cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social del personal a su cargo utilizado en la ejecución del presente contrato.
3. Exigir a sus empleados el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos que el MUNICIPIO tiene en cada uno de los bienes que están bajo su cuidado y que se encuentren involucrados en el presente contrato.
4. Suministrar al personal encargado del servicio los elementos necesarios para la correcta y adecuada prestación del servicio.
5. Responder por todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice en el cumplimiento del presente contrato, sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte de EL MUNICIPIO por dichos conceptos. De Igual manera deberá acatar lo dispuesto en el Decreto 4950 de 2007, en las normas laborales en cuanto al límite de la jornada máxima laboral y demás disposiciones sobre la materia.
6. Responder por cualquier pérdida o daño que se presente o se ocasione a los bienes muebles o Inmuebles de EL MUNICIPIO por cualquiera de sus empleados o terceros cuando estén en la prestación del servicio.
7. Observar y cumplir las instrucciones señaladas por el supervisor del contrato.
8. Cambiar, a solicitud de EL MUNICIPIO, cualquiera de los operarios que a juicio de ésta observen mala conducta o deficiencia en la buena disposición que debe en tener para la prestación del servicio.
9. Responder de conformidad con la ley y por los daños e indemnizaciones que se originen con ocasión de la prestación del servicio.
10. La Entidad, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho a solicitar reasignación o cambio de personal, cuando lo estime conveniente, mediante comunicación dirigida al contratista.
11. El supervisor del contrato podrá en cualquier momento requerir del contratista información referente a los sueldos, primas, horas extras y demás aspectos salariales, que por Ley tenga derecho el personal de aseo y cafetería.
12. Disminuir o aumentar la cantidad de servicios requeridos, por solicitud del supervisor, cuando condiciones especiales del servicio lo ameriten. En todo caso, para que el Municipio aumente el número de puesto de personal en forma permanente, deberá contarse con disponibilidad presupuestal y haberse firmado y legalizado la adición correspondiente, en caso de requerirse.
13. Deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestaciones, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad Social.
14. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de este contrato.
15. Constituir las garantías y/o pólizas requeridas de acuerdo con la ley 80 de 1993 y con la suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 y presentarlas a EL MUNICIPIO para su aprobación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

16. Suministrar por su cuenta la dotación requerida para la efectiva prestación del servicio, teniendo presente que todo el personal debe estar debidamente uniformado.
17. Presentar al supervisor al inicio de la ejecución del contrato, los programas de trabajo especificando la forma de prestación del servicio de aseo y cafetería, definiendo el proceso a seguir para cada función.
18. Presentar un programa para la capacitación del personal contratado para la prestación de los servicios, los cuales deben cubrir entre otras, lo establecido en las normas de higiene y seguridad industrial.
19. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.
20. Someter para la aprobación previa del Municipio, los materiales e insumos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.
21. Controlar el consumo de los insumos suministrados para el proceso de aseo y cafetería.
22. Reemplazar el personal que por deficiente o mal cumplimiento de la labor contratada generen inconvenientes para la adecuada prestación de los servicios debido a deficiencias en el servicio, desatención a las labores contratadas o a la obstrucción o interrupción de las labores de EL MUNICIPIO.
23. Contar con oficina para atención a los usuarios.
24. Las demás que para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, le sean señaladas por el Supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de todo el personal asociado al contrato, de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia, y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, de todo el personal asociado al contrato, con independencia de su vinculación contractual, a fin de verificar el pago.
3. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
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. 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.
6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

10. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible

1.5.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:

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

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD: Licitación pública.

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 Pública, dentro del marco de la Ley 80 de 1993, y 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, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

Dada la complejidad del objeto a contratar y la cuantía del proceso de selección del contratista, ésta contratación en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

Teniendo en cuenta el presupuesto del Municipio de Manizales para la vigencia del 2024, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de licitación pública, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 30 de la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, en la ley 1882 de 2018, en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

Que de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Manizales, para la vigencia 2024, las cuantía para contratación por licitación pública será para superior al valor de $845.000.000 COP, tratándose por lo tanto el presente proceso de una licitación pública.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

La figura de las vigencias futuras en el ordenamiento colombiano ha evolucionado considerablemente durante casi dos décadas de desarrollos legales, partiendo de la **Ley 38 de 1989** hasta el esquema actual que recoge la Ley 819 de 2003.

A partir de la **Constitución Política de 1991**, cuando se estableció que el Plan Nacional de Desarrollo debía incorporar los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución -denominada Plan de Inversiones Pública.

Ley 179 de 1994. Esta ley abrió paso a las denominadas vigencias futuras ordinarias y designó a la Dirección General del Presupuesto Nacional (dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público) su aprobación, de conformidad con lo establecido en esta ley y en la delegación que para tal propósito le hiciera el Confis.

Ley 819 de 2003, en la cual se introdujeron algunas modificaciones a la norma orgánica de presupuesto y, de manera concreta, al régimen de vigencias futuras que hoy en día se encuentra vigente. Esta norma consagró tanto las vigencias futuras ordinarias, como las excepcionales, veamos:

*"**Artículo 10. Vigencias futuras ordinarias.** El artículo 9º de la Ley 179 de 1994 quedará así:*

El Confis podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 1º de esta ley;

b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;

c) Cuando se trate de proyectos de inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio del ramo.

La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Conpes previamente los declare de importancia estratégica.

Esta disposición también se aplicará a las entidades de que trata el artículo 9º de la presente ley. El Gobierno reglamentará la materia.
(...)

***Artículo 12. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales.** En las entidades territoriales, las autorizaciones para comprometer vigencias futuras serán impartidas por la*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

asamblea o concejo respectivo, a iniciativa del gobierno local, previa aprobación por el Confis territorial o el órgano que haga sus veces.

Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 1º de esta ley;

b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;

c) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

La corporación de elección popular se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, se excede su capacidad de endeudamiento.

La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica.

En las entidades territoriales, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo alcalde o gobernador, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público."

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato se estableció teniendo como referencia las cotizaciones presentadas por PROFESIONAL SERVICE COMPANY Y BIOSERVICIOS para la vigencia 2024, más un incremento del 5.7%, 5% 4.5% para la proyección de costos para la vigencia 2025, 2026 y 2027, advirtiendo que la siguiente vigencia se ajustará, por exceso o defecto, de acuerdo con el IPC, así:

	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA DE DEPORTES	SECRETARIA DE EDUCACION	CAFETERIA ADM CENTRAL
VALOR TOTAL MENSUAL PROFESIONAL SERVICE COMPANY	$ 2.380.847	$ 2.307.817	$ 2.150.000	$ 2.339.564

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

VALOR TOTAL MENSUAL 1 OPERARIO BIOSERVICIOS	$2.357.769,75	$2.291.425,33	$2.061.025	$2.235.153,857
PROMEDIO	$2.369.308,38	$2.299.621,17	$2.105.512,50	$2.287.358,93

De acuerdo a lo anterior, el valor del contrato se estima en los **TRECE MIL CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE CINCO MIL SETENTA Y TRES PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS COP ($13.110.425.073.28) INCLUIDO IVA**

Además en el valor estimado del valor del contrato se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía única, las estampillas y demás impuestos que se generen, transporte, lo mismo que los incrementos en el salario mínimo y el IPC, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Para adelantar el proceso y la posterior suscripción del contrato se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal con recursos apropiados para la vigencia 2024:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
21 -11- 1- 11- 02- 001- 24- 00	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	047	218047	$1.086.698.000	Servicios Administrativos
40 -4- 1- 22- 2- 1- 24- 80	Servicio Aseo y cafetería sec de salud (Emsa)	059	408059	$58.318.260	Salud Pública
36 -1- 3- 22- 1- 5-35- 00	MEJORAM CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO ESCE DEPORT LEY DEPORTE	036	368036	$105.000.000	Deporte
36 -1- 3- 22- 1- 5-35- 02	MEJORAM CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO ESCE DEPORT	036	368036	$168.000.000	DEPORTE
33-1-3-22-3—73-03	GESTION DEL RIESGODE DESASTRES	025	338025	$33.921.076	Unidad de Gestión del Riesgo
28 -12- 3- 33 -1-2-72 -00	ADMINISTRACION SERVICIO EDUCATIVO-POBL DISTIN NOMINA	059	288059	$250.377.228.83	Educación
28 -12- 3- 11 -1-2-72 -00	ADMINISTRACION SERVICIO EDUCATIVO	059	288059	$50.000.000	Educación
TOTAL				$1.501.937.336	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Para las vigencias futuras 2024-2027; fue aprobado por el Acuerdo Municipal No. 1154 de enero 20 del 2024 el valor de **$13.168.348.032 COP**

El pago del contrato se realizarán, mediante pagos parciales mensuales, de conformidad con los servicios prestados, previa constancia del recibo a satisfacción y cumplimiento de las obligaciones contractuales, según informe del supervisor del Contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. PLAZO.

A partir de la suscripción del acta de inicio, previa a aprobación de la garantía exigida y hasta el 31 de diciembre de 2027.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 5.**
Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

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

El Municipio de Manizales asignará el siguiente puntaje:

Tabla 8-Puntajes por criterios de evaluación.

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor económico	**10.05 Puntos.**
Factor Técnico	**78 Puntos**
Apoyo a la Industria Nacional-oferta de servicios nacionales	**10 Puntos.**
Vinculación de personas con discapacidad.	**1 Punto.**
Emprendimientos y empresas de mujeres	**0,25 puntos**
MiPymes	**0,25 puntos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

Total	**100 puntos.**

a. **Factor económico: 10 Puntos.**

El Municipio de Manizales a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de 10 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Por lo tanto para asignar los puntos de la oferta económica, el Municipio de Manizales seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) **que rija para el día de la Adjudicación conforme al cronograma con las ofertas habilitadas, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.**

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

ALCALDIA DE MANIZALES

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del **PRESUPUESTO OFICIAL** de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 \ldots * \ldots V_m}$$

Donde:

- : Es la media geométrica con presupuesto oficial.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con PRESUPUESTO OFICIAL se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- : Es la media geométrica calculada.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con PRESUPUESTO OFICIAL se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- : Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- : Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- : Es la media aritmética alta.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. **Media Aritmética Baja**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- : Es la media aritmética baja.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. **Menor Valor**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$

Donde:

- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

b. **Factor Técnico: 78 Puntos.**

A. Se asignarán **hasta 11 puntos** a los proponentes que acrediten los siguientes servicios ADICIONALES, de acuerdo a los siguientes:

TIPO	DESCRIPCIÓN	8 PUNTOS DISTRIBUIDOS ASÍ:
FUMIGACIÓN	Al proponente que ofrezca el servicio de fumigación para control de plagas y vectores en las áreas de cafetería mínimo dos (02) veces al año.	2 Puntos
PODA	Al proponente que ofrezca el servicio de poda de jardines y terrazas de los diferentes inmuebles donde	2 Puntos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	se presentará el servicio de aseo mínimo dos (02) veces al año.	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRECAS	Al proponente que ofrezca el mantenimiento preventivo y correctivo de las 38 grecas de propiedad del Municipio de Manizales, cuando se requiera durante la ejecución del contrato.	2 puntos
Programa Amigable con el medio ambiente.	Quien se comprometa a utilizar y certifique metodologías, maquinarias, productos de desinfección, y cafetería amigable con el medio ambiente. (Adjuntar Fichas Técnica de los insumos y maquinaria amigables con el medio ambiente)	5 puntos

ALCALDIA

Los anteriores servicios adicionales que sean ofrecidos para la obtención de puntos, no tendrá un costo adicional para la entidad. El anterior ofrecimiento deberá ser diligenciado en el ANEXO 5 del pliego de condiciones definitivo.

A. **CAPACITACIÓN: 67**

Acreditar que el proponente que ofrezca persona capacitado y certificado en la norma de competencias laborales en Aseo y/o limpieza que se encuentran con fecha vigente y con formación en temas relacionados directamente con la prestación del servicio de aseo (con un mínimo de 40 horas) aportar los certificados por cada uno de los operarios que prestará el servicio de aseo, expedidas por institución aprobada por el Ministerio de Educación por el SENA

Se asignará 1 punto por cada empleado que cumpla con certificación requerido hasta un máximo de 57 puntos (57 empleadas capacitadas)

Para el personal de cafetería deberá aportar el certificado de la competencia Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos, expedido por el SENA

Se asignará 1 puntos por cada empleado que cumpla la certificación requerida hasta un máximo de 10 puntos (10 empleadas capacitadas)

B. **Apoyo a la industria nacional: 10 Puntos**

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

Según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, se asignará puntaje para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, discriminado así:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

OPCIÓN	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
1	EL PROPONENTE QUE MANIFIESTE QUE EL 100% DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO SON NACIONALES COLOMBIANOS.	10 puntos
2	EL PROPONENTE QUE ACREDITE QUE COMO MÍNIMO EL 50% DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO SON NACIONALES COLOMBIANOS.	5 puntos
3	LA PROPUESTA QUE NO ACREDITE UNA DE ESTAS DOS OPCIONES	0 Puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres		0,25 puntos
MiPymes		0,25 puntos

Los oferentes deben tener en cuenta, que los puntajes de las opciones 1 y 2 son excluyentes, en consecuencia, no se le asignará a un mismo proponente los puntajes de ambos numerales.

i. **INCENTIVO PERSONAL CON DISCAPACIDAD: 1 PUNTO.**

En virtud de lo señalado en el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018 el cual adiciona el Decreto 1082 de 2015, que establece como criterio para otorgar puntaje a los proponentes personas naturales, jurídicas o proponentes plurales, la vinculación de personal con discapacidad.
Al respecto se trae a colación lo señalado en el Artículo 1° del Decreto 392 de 2018, así:

"Artículo 1. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Para obtener el puntaje antes señalado, el proponente persona natural, jurídica o proponente plural, deberá acreditar y aportar lo siguiente:

1. Presentar certificación expedida por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, en la que se certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Aportar certificado expedido por el Ministerio del Trabajo en el cual se acredite el número de personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal, este documento deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), sólo se otorgara este puntaje cuando el integrante del proponente plural que acreditó en su planta de personal con discapacidad aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

En el evento que el proponente adjudicatario del proceso de selección, haya obtenido el puntaje por vinculación de personal con discapacidad durante la ejecución del contrato deberá mantener en su

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Además debe aportar a la entidad la documentación que así lo demuestre, esto es, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo la cual se debe encontrar vigente.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

ALCALDIA

i. **EMPRESAS EMPRENDEDORAS Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS**

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

i. **MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.**

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

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

ALCALDIA DE MANIZALES

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de **las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior**. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el articulo 6 de la Ley 2020 de 2020. (Artículo 58 de la ley 2195 de 2022).

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Empate

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

> *"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Dado el objeto del contrato y las condiciones de ejecución, como riesgos previsibles se tienen los siguientes:

VER ANEXO No. 1 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS - MATRIZ DE RIESGOS.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

9. 1. GARANTIAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

9.2. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

GARANTIA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual del MUNICIPIO, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados.	El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Vigencia igual al plazo del contrato.

El Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá constituirse y presentarse para aprobación DEL MUNICIPIO, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

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

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto Del Proceso De Contratación Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso De Contratación Cubierto Por El Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico.	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú.	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	NO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina.		SI	SI	NO	SI

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

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

Manizales, Febrero de 2024.

GUILLERMO HERNANDEZ GUTIÉRREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

ANDRES FELIPE BETANCURTH LÓPEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

DIEGO FERNANDO ESPINOSA BENJUMEA
Secretario de Despacho
Secretaría del Deporte

DIEGO ARMANDO RIVERA GUTIÉRREZ
Director Técnico
Unidad de Gestión del Riesgo

DAVID EDUARDO GOMEZ SPRINGSTUBE
Secretaria de Despacho
Secretaría de Salud

Proyectó. Miguel Andrés Rueda Ramírez.. Secretaria de Servicios Administrativos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES