ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

Contenido

INTRODUCCIÓN. 5

DEFINICIONES 5

1. CAPITULO 1- ASPECTOS GENERALES. 6

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas 6

1.2. Compromiso anticorrupción. 6

1.3. Costos derivados de participar en el proceso de contratación. 6

1.4. Comunicaciones y observaciones al proceso 7

1.5. Idioma 7

1.6. Legalización de documentos otorgados en el exterior 7

1.7. Conversión de monedas. 8

1.8. Modalidad de selección 8

1.9. Instrucción preliminar 8

1.10. Regulación jurídica 8

1.11. Información suministrada 8

1.12. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación 9

1.13. Expediente público solicitud de copias 9

1.14. Hora oficial 10

1.15. Retiro de la propuesta. 10

2. CAPÍTULO 2 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 10

2.1. Proyecto de pliego de condiciones. 11

2.2. Apertura del proceso y pliegos definitivos. 11

2.3. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones 11

2.4. Audiencia aclaratoria del pliego de condiciones y de la asignación riesgos. 11

2.5. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas 12

2.6. Presentación de propuestas y cierre del proceso 12

2.7. Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad. 12

2.8. Comité evaluador 13

2.9. Informe de evaluación 14

2.10. Plazos del proceso 14

2.11. Audiencia de Adjudicación. 14

2.12. Declaratoria de desierta 16

3. CAPITULO 3 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. 16

3.1. Objeto del contrato. 16

3.2. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). 16

3.3. Condiciones técnicas exigidas. 17

3.4. Valor estimado del contrato 21

3.5. Para las vigencias futuras 2024-2027 fue aprobado por el Acuerdo Municipal No. 1154 del 20 de enero del 2024 el valor de $13.168.348.032 22

3.6. Forma de pago. 22

3.7. Plazo de ejecución del contrato 23

3.8. Lugar de ejecución del contrato 23

3.9. Obligaciones de las partes. 23

3.10. Cesión 26

3.11. Multas 26

3.12. Cláusula penal pecuniaria 27

3.13. Cláusulas excepcionales al derecho común 27

3.14. Perfeccionamiento y ejecución del contrato 27

3.15. Estampillas. 28

3.16. Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales 28

3.17. Liquidación del contrato 28
3.18. Documentos del contrato 28
3.19. Cláusula de indemnidad 29
4. CAPITULO 4 – OFERTA. 29
4.1. Presentación 29
4.2. Cierre del proceso y apertura de las ofertas. 29
4.3. La oferta debe contener la siguiente información. 30
4.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta. 31
5. CAPITULO 5 - REQUISITOS HABILITANTES. 38
5.1. Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC 38
5.2. Experiencia. 39
5.3. Capacidad financiera. 40
5.4. Capacidad organizacional 42
6. CAPITULO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN. 43
a. **Factor económico: 10 Puntos.** 44
b. **Factor Técnico: 78 Puntos.** 50
7. CAPITULO 7 - ACUERDOS COMERCIALES. 58
8. CAPITULO 8 –ADJUDICACIÓN. 59
9. CAPITULO 9– RIESGOS. 59
10. CAPITULO 10- GARANTÍAS. 59
11. CAPITULO 11- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 61
12. CAPITULO 12 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. 61
13. CAPITULO 13 – CRONOGRAMA. 63
14. CAPITULO 14 - MINUTA DEL CONTRATO. 63

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

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".

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

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

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

Para poder participar el oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos contenidos en el Capítulo 5. "Requisitos Habilitantes".

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

Presente su propuesta debidamente foliada y con índice.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, la plataforma del SECOP II no permite presentar propuestas por fuera del término establecido.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Manizales pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para la **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**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 13**. La selección del contratista se realiza a través de Licitación Pública de conformidad con la Ley 1150 de 2007 (numeral 1 del artículo 2) y el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.1.2 y siguientes).

NOTA IMPORTANTE:

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

DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
ADENDA	Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP.
ADJUDICACIÓN.	Es la decisión final del Municipio de Manizales expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el proponente al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

ENTIDAD LICITANTE.	Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE MANIZALES.
ESPECIFICACIONES.	Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto del proceso.
FIRMA.	Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.
PLIEGO DE CONDICIONES.	Son los documentos que la Alcaldía de Manizales proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que basados en ellos, hagan sus ofertas.
PLAZO.	Es el tiempo en días calendario determinado por EL MUNICIPIO, para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.
PROPONENTE U OFERENTE.	Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presente propuesta para participar en el proceso de selección.
PROPUESTA BÁSICA.	Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

1. CAPITULO 1- ASPECTOS GENERALES.

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

1.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

1.4. Comunicaciones y observaciones al proceso

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del mismo.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición los siguientes correos: david.vasquez@manizales.gov.co,, y/o miguel.rueda @manizales.gov.co,

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 5**, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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

1.6. Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

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

Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.7. Conversión de monedas.

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

1.8. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de **Licitación Pública**, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018.

1.9. Instrucción preliminar

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

1.10. Regulación jurídica

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

El contrato que se celebrará corresponde a un contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32º, de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral ni prestaciones sociales con el Municipio de Manizales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

1.11. Información suministrada

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

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

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

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

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

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

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

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

1.13. Expediente público solicitud de copias

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

1.14. Hora oficial

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al Decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet a la página web http://horalegal.sic.gov.co/. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117. No obstante lo anterior, se aclara que en atención a que las propuestas, comunicaciones y observaciones deben ser enviadas a través del SECOP II, se tiene en cuenta el reloj con que cuenta la plataforma, el sistema automáticamente impide el envío de ofertas, observaciones y/o subsanaciones cuando ha pasado la hora establecida en el cronograma.

1.15. Retiro de la propuesta.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

2. CAPÍTULO 2 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

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

ETAPAS
AVISO DE CONVOCATORIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL SECOP
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES °
AUDIENCIA ACLARACIÓN DE RIESGOS
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIONES
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1. Proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP II, por el término de diez (10) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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

2.2. Apertura del proceso y pliegos definitivos.

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

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

2.3. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones

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

2.4. Audiencia aclaratoria del pliego de condiciones y de la asignación riesgos.

Dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas, se llevará a cabo la audiencia con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de oír a los interesados.

En esta misma audiencia se revisará la asignación de riesgos de que trata el artículo 4° de la ley 1150 de 2007, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

Lo anterior, no obsta para que dentro del plazo del proceso de contratación, cualquier interesado puede solicitar aclaraciones adicionales específicas relacionadas con este proceso, las que EL MUNICIPIO responderá y publicará en el SECOP II.

Aclarando que estas aclaraciones podrán solicitarse hasta la fecha límite fijada en el cronograma del proceso. La audiencia se realizará en de manera virtual a través de LINK que el Municipio publique en el SECOP II a través de mensaje público con un día de antelación a la practica de la audiencia, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. Esta acta se publicará en el SECOP II a través de mensaje público.

2.5. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas

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

En el cronograma de la Selección por Licitación Pública, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo, la entidad podrá expedir y publicar adendas a más tardar faltando tres (3) días hábiles para el vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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

2.6. Presentación de propuestas y cierre del proceso

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

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

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus

propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

En el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

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

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

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

2.8. Comité evaluador

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

2.9. Informe de evaluación

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP II, por un término de CINCO (5) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

2.10. Plazos del proceso

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

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

2.11. Audiencia de Adjudicación.

EL MUNICIPIO DE MANIZALES, adjudicará el presente proceso de contratación por cada uno de los ítems, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad para cada uno de los ítems.

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

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

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

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

La adjudicación del contrato corresponde a EL MUNICIPIO y se hará en audiencia pública en el día y hora señalados en el cronograma de la licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, a fin de brindar mayor claridad a los proponentes.

En el desarrollo de la audiencia se observará el siguiente orden:

1. Instalación de la audiencia por quien la preside
2. Recuento histórico de la licitación
3. Lectura de las observaciones presentadas al informe evaluativo.
4. Lectura de las respuestas de EL MUNICIPIO a las observaciones
5. Inscripción de los proponentes que deseen intervenir, quien no esté presente en la audiencia no podrá presentar reclamación posterior o lo que es lo mismo pierde la oportunidad para intervenir.
6. Intervención de los oferentes (máximo 5 minutos) para pronunciarse sobre las respuestas dadas a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. Se aclara que en ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
7. Intervención de los proponentes o por la persona que previamente éste designe, por un término máximo de 5 minutos, cada uno y por una sola vez, con el fin de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hallan presentado por los intervinientes.
8. Intervención de la ciudadanía. Se señala un término máximo de 5 minutos por cada intervención.
9. De requerirse se hará un receso
10. Respuestas a los proponentes y a la ciudadanía
11. Adjudicación
12. Elaboración y aprobación del acta
13. Cierre y fin de la audiencia

NOTA: En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación definitivo, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

El acta de la audiencia de adjudicación se publicará en el SECOP II.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término señalado, EL MUNICIPIO podrá optar entre abrir un nuevo proceso o adjudicar al proponente calificado en el segundo lugar; si este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarse al calificado en tercer lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de seriedad de las ofertas e iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Para todos los efectos de este proceso de contratación y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Manizales.

2.12. Declaratoria de desierta

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

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

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

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

3. CAPITULO 3 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es ***"*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*".***

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

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

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

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

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

3.3. Condiciones técnicas exigidas.

Las Especificaciones del servicio requerido son las siguientes:

3.3.1. PERSONAL REQUERIDO

ÁREA	CANT. PERSONAL ASEO	CANT. PERSONAL CAFETERÍA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL	35	12
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	53	-
UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO	1	-
SECRETARIA DEL DEPORTE	11	-
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	1	1
TOTAL	**101**	**13**

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.

NOTA 2: Con el fin de lograr la cobertura del servicio en la administración municipal; se ajusta la cantidad de operarios requeridos dada la existencia de disponibilidad presupuestal para soportar este incremento.

3.3.2. 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**
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 Líquido 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
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.

CONDICIONES ESPECIALES

3.3.3. 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 681 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.

3.3.4. 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.

- Para la prestación del servicio de aseo el contratista deberá tener a disposición los siguientes elementos y maquinarias: 2 aspiradoras industriales, 3 brilladoras industriales, 2 hidrolavadoras industriales

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.

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

3.4. Valor estimado del contrato

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,:

	SERVICIOS ADMI-NISTRATIVOS	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
VALOR TOTAL MENSUAL 1 OPERARIO BIOSERVI-CIOS	$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 la **QUINCE MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS COP ($15.099.557.251,54) 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.

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	DEPENDEN CIA
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
2.1.2.02.02.008	SERVICIO ASEO Y CAFETERIA	091	288091	$790.000.000	Educación
TOTAL				**$2.542.314.564,84**	

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

3.6. Forma de pago.

Se harán pagos parciales a través de actas mensuales con base en el servicio prestado, previa presentación de los siguientes requisitos:

1. Certificado de estar a paz y salvo en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales.
2. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
3. Factura.

El proponente debe indicar por escrito, el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde El Municipio de Manizales consignará los respectivos pagos.

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

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

Para cada pago, el contratista deberá presentar los paz y salvos de los pagos al sistema de salud y seguridad social, riesgos profesionales, y aportes parafiscales.

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.

Los pagos serán consignados en la Cuenta de Ahorros o Corriente, que por escrito señale el contratista.

3.7. Plazo de ejecución del contrato

Desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y hasta el 31 de diciembre de 2027.

3.8. Lugar de ejecución del contrato

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

3.9. Obligaciones de las partes.

3.8.1. 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 pólizas requeridas de acuerdo con la ley 80 de 1993 y presentarlas a EL MUNICIPIO para su aprobación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

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

3.8.2 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.

3.10. Cesión

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

3.11. Multas

Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de LA CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el

Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

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

3.12. Cláusula penal pecuniaria

Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a LA CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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

3.13. Cláusulas excepcionales al derecho común

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

3.14. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

3.15. Estampillas.

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

- **A)** Estampilla **PRO UNIVERSIDAD DE CALDAS y UNIVERSIDAD NACIONAL** sede Manizales hacia el tercer milenio, de conformidad con lo estipulado en ley 1869 de 2017, la Ordenanza No.816 de 2017y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2.0% del valor de cada pago realizado al conveniente, antes de IVA**.**
- **B)** Estampilla **PRO ADULTO MAYOR**, la que de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009 y del Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2.0% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- **C)** Estampilla **PRO CULTURA,** de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, para el presente contrato corresponde al 2% del valor de cada pago realizado al contratista en caso de generarse, antes de IVA.
- **D)** Estampilla para **LA JUSTICIA FAMILIAR,** de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, para el presente contrato corresponde al 2% del valor bruto del contrato. **Nota:** Conforme al parágrafo transitorio del artículo noveno del Acuerdo precitado, la aplicación de esta estampilla se iniciará dos meses después de la sanción del Acuerdo 1156 de 2024
- **E)** Tasa **PRO DEPORTE,** de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, para el presente contrato corresponde al 0,5% del valor total del contrato. antes de IVA.

PARÁGRAFO: Son de cargo al CONTRATISTA los demás gastos que genere el perfeccionamiento del presente contrato en la cuantía que fije la Ley.

3.16. Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales

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

3.17. Liquidación del contrato

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

3.18. Documentos del contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Licitación Pública, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta

debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

3.19. Cláusula de indemnidad

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

4. CAPITULO 4 – OFERTA.

4.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en el formato contenido en el **Anexo No. 4** acompañadas de los demás anexos establecidos en este Capítulo y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el **Capítulo 10** del presente documento.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma del SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.2. Cierre del proceso y apertura de las ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

4.3. La oferta debe contener la siguiente información.

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

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

Información suministrada.

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

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

4.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta.

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

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

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

4.4.1. Carta de presentación de la propuesta.

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

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

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

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

Certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, y que esté vigente, renovado para la vigencia 2023 y/o 2024 y en firme, donde conste que se encuentra calificado y clasificado de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, la información aquí requerida, debe encontrarse vigente y en firme a la fecha del término del traslado del informe de evaluación. El RUP constituye plena prueba de la información contenida en él, relacionada con requisitos habilitantes y clasificación de bienes y servicios, entre otras.

4.4.3. Certificado de existencia y representación legal original o registro mercantil, según el caso con renovación para la vigencia 2023 y/o 2024.

Certificado de Existencia y Representación Legal tratándose de personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la contratación, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, que cuenta con domicilio principal o sucursal en la ciudad en alguno de los municipios integrantes del Área metropolitana Centro Sur de Caldas (Manizales, Neira, Villamaria y Palestina), y que se encuentran constituidas con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

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

4.4.4. Acta de autorización del órgano estatutario.

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

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

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

4.4.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Presentar el organigrama actualizado de la empresa, especificando el número de cargos.

Los proponentes deberán contar con domicilio principal o sucursal en la ciudad en alguno de los municipios integrantes del Área metropolitana Centro Sur de Caldas (Manizales, Neira, Villamaria y Palestina), con una estructura, administrativa en la misma ciudad con el fin de responder en forma inmediata a los requerimientos de la Administración Central Municipal conforme al objeto de la presente licitación.

Además, deberá contar con el personal técnico y administrativo que se menciona más adelante que deberá ser idóneo y deberá estar vinculado directamente con la empresa proponente.

Deberá contar como mínimo con la siguiente planta de personal:

1. Gerente general
2. Jefe de Talento humano: Profesional con título universitario
3. un profesional en salud ocupacional
4. Un supervisor.
5. Una secretaria.
6. Un abogado con especialización en Derecho Laboral o seguridad social.
7. El personal que realiza las actividades de aseo y cafetería
8. Un contador o Revisor Fiscal Profesional con título universitario.

Nota: El profesional en Derecho y/o el contador podrán ser vinculados mediante contratos de prestación de servicios.

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

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

4.4.7. Registro único tributario – RUT.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado y vigente.

4.4.8. Presentar autorización vigente del Ministerio del Trabajo para el desarrollo de trabajos en horas extras

4.4.9. Aportes parafiscales y de seguridad social.

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

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

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

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

4.4.10. Certificado de incompatibilidades e inhabilidades.

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

4.4.11. Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018).

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

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, la consulta de antecedentes deberá realizarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

NOTA 1: Durante la verificación de requisitos habilitantes, la Administración Municipal se reserva la facultad de visita a las instalaciones de la empresa en la Ciudad de Manizales, en la dirección registrada en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 2: En aplicación al principio de la buena fe se presume que todos los documentos presentados son ciertos y en caso de que un proponente considere que éstos no corresponden con la realidad, deberá dar traslado a los organismos competentes, toda vez que a ésta Entidad no le corresponde determinar la veracidad de ellos.

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

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con máximo tres (03) integrantes, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, para lo cual deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

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

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Manizales.

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

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

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

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

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

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

4.4.13. Garantía de seriedad de la propuesta.

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del **Presupuesto Oficial** y con una vigencia de tres (03) meses contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, "*Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes*".

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

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

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

4.4.14. Cubrimiento de la garantía de seriedad.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.4.15. Experiencia.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el **numeral 5.3.,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

4.4.16. Capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren los **numerales 5.4. y 5.5.** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

4.4.17. Oferta económica

---

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

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

4.4.18. Ofertas parciales

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

4.5. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.6. Reserva durante el proceso de evaluación.

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

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

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

4.7. Evaluación de las ofertas.

En la fecha establecida en el Cronograma del proceso, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

5. CAPITULO 5 - REQUISITOS HABILITANTES.

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

5.1. Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC

5.1.1. En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

1. Podrán participar en esta licitación pública las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales cuya actividad mercantil u objeto social les permita ejecutar el contrato, con domicilio principal o sucursal en la ciudad en alguno de los municipios integrantes del Área metropolitana Centro Sur de Caldas (Manizales, Neira, Villamaria y Palestina),

En el evento que el domicilio principal no sea de alguno de éstos municipios, deberá contar con sucursal en esta ciudad, y el gerente deberá estar facultado para la suscripción del contrato y a atender todo relacionado con el desarrollo de éste, se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la sucursal

Dado que la entidad requiere que el proponente tenga una estructura administrativa con representación **no se aceptarán agencias,** por lo tanto, los proponentes deben aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la Sucursal u Oficina Principal en Manizales Neira, Villamaria y Palestina,

2. Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas como a la fecha del cierre de la licitación, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, se debe presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

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

4. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del numeral 4.4 del presente pliego, cuando aplique.

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

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

5.1.2. Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en el **Capítulo 4** del presente proceso contractual.

5.2. Experiencia.

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Tabla 5 – Experiencia requerida

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
76111600 76111500 90101700 721012100	1.750 SMMLV

Para ello el proponente singular o plural, deberá relacionar **máximo cinco (05) contratos con objeto igual o similar, clasificados como mínimo en dos (02) de los códigos UNSPSC, validos hasta el tercer nivel, celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean mayor o igual 1.750 salarios mínimos legales mensuales vigentes y registrados en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar en firme y vigente** (la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones).

Los códigos descritos como obligatorios, no deben estar todos en cada uno de los contratos presentados, sin embargo cada código debe estar en por lo menos uno o más contratos.

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

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

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **VIGENTE, RENOVADO PARA LA VIGENCIA 2023 Y/O 2024 Y EN FIRME**

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

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

5.3. Capacidad financiera.

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

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

Que, para los procesos de selecci*ón cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.*

(…)

Parágrafo Transitorio 3°. (Adicionado por el artículo 1 del Decreto 1041 del 21 de junio de 2022) En el año 2023, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antig*üedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.*

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la c*ámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2022 y/o 2023, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.*

CAPACIDAD FINANCIERA

DESCRIPCIÓN	INDICADOR	FORMULA
Índice de liquidez	Mayor o Igual a 1.5	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 65%	Pasivo Total / Activo Total
Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 0,50	Utilidad Operacional/Gastos Intereses

ÍNDICE DE LIQUIDEZ entendido como el activo corriente sobre el pasivo corriente, el cual deberá ser mayor o igual a 1.5, el ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO, entendido como el pasivo total sobre el activo total, el cual deberá ser menor o igual al 65%, el INDICE DE COBERTURA DE INTERESES entendido como la Utilidad Operacional sobre los Gastos de Intereses, el cual deberá ser mayor o igual al 0,50

Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, la entidad extraerá la información del certificado RUP, vigente renovado y en firme conforme a las prescripciones del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Capacidad organizacional

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

Tabla 7. Índices de la capacidad organizacional.

Indicador.	***Índice requerido***
Rentabilidad sobre el patrimonio	*Mayor o igual a 0.13*
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.07

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

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

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

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

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).

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

6. CAPITULO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

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

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:

- *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 de veces en las que se incluye el presupuesto oficial

[número]	(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:

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

Donde:

- : Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- 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:

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

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:

- : 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.

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

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 se presentará el servicio de aseo mínimo dos (02) veces al año.	2 Puntos
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

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:

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.
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 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.

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los

índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

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

Empate.

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

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

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. CAPITULO 7 - ACUERDOS COMERCIALES.

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

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
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.

8. CAPITULO 8 –ADJUDICACIÓN.

El ordenador del gasto, en audiencia pública adjudicará el Proceso a los proponentes ubicados en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata el **Capítulo13.** Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

9. CAPITULO 9– RIESGOS.

Ver **Anexo No. 1** de los Estudios Previos.

10. CAPITULO 10- GARANTÍAS.

Tabla 11 - Suficiencia y vigencia de los amparos de las garantías

10. 1. GARANTÍAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

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

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

10.2. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

GARANTIA ÚNICA

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

	CUANTÍA	VIGENCIA

AMPARO		
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**
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.

11. CAPITULO 11- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

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

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

12. CAPITULO 12 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

4. Cuando no se haya presentado con la propuesta la oferta económica.

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

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

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

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

9. Cuando haya sido presentada subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

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

11. Cuando el proponente no se encuentre inscrito y clasificado en el RUP, en los términos indicados en el **numeral 4.4.2.** del presente pliego.

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

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

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

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

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

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

18. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en este proceso de selección.

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

20. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.

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

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

23. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación

24. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.

25. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida.

26. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.

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

13. CAPITULO 13 – CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Conforme al cronograma del proceso en el SECOP II

NOTA: Las audiencias señaladas en el cronograma se realizarán de manera virtual, para lo cual el Municipio de Manizales publicara a través de mensaje público el link de la reunión en la página SECOP II con un día de anticipación a la fecha señalada para la práctica de la diligencia.

14. CAPITULO 14 - MINUTA DEL CONTRATO.

Entre los suscritos a saber, [Diligenciar el nombre del Secretario de Despacho de la Secretaria encargada en mayúscula], mayor de edad, vecino[a] de Manizales, identificado[a] con la cédula de ciudadanía número [Diligenciar el número de cedula de ciudadanía del Secretario de Despacho] expedida en [Ciudad de expedición de la cedula], actuando en su calidad de Secretario [a] de Despacho de la [Diligenciar el nombre de la Secretaria encargada del proceso contractual], cargo para el que fue nombrado mediante el decreto [Diligenciar número y fecha del Decreto mediante el cual se posesiono el Secretario de Despacho], posesionado[a] en la misma fecha, según consta en el acta respectiva, facultado[a] para la suscripción del presente contrato de conformidad con la delegación que le fue hecha por el señor Alcalde a través del Decreto municipal No. 318 de 2012 modificado por el decreto 0190 de

2013, quien en adelante se denominará, **EL MUNICIPIO,** de una parte y por la otra, [nombre del representante legal del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre persona jurídica o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT de la persona jurídica] constituida mediante escritura pública No. [Número de escritura pública de constitución de la persona jurídica] de Notaria [Número de Notaria y la ciudad de la misma] del [Fecha de la escritura pública o el documento privado], inscrita en Cámara de Comercio de [Ciudad de la cámara de comercio donde se inscribió la persona jurídica] el [Fecha de inscripción en la cámara de comercio de la persona jurídica] bajo el número [Número de inscripción de la persona jurídica en la cámara de comercio] del libro [Número del libro donde se encuentra inscrita la persona jurídica.], quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de [Suministro, compraventa, prestación de servicios u obra], previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

[Describir la justificación de la contratación, fundamentado debidamente en normas vigentes, tanto nacionales, locales como internacionales que soporten el objeto del contrato (Normas internacionales que apliquen para Colombia, Constitución Política, Leyes, Decretos Ley, Decretos Nacionales, Resoluciones, Manuales, Circulares, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos Municipales, etc.)]

Que mediante la ley 1150 de 16 de julio de 2007, se introdujeron modificaciones a la ley 80 de 1993, y se establecieron otras disposiciones generales aplicables a toda la contratación con recursos públicos.

Que según el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista, se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

Que, teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, el proceso de contratación corresponde a un proceso de Licitación Pública, de conformidad con del decreto 1082 de 2015

Que atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, el estudio previo, el aviso de convocatoria y el proyecto de pliegos de condiciones, fueron publicados en el SECOP.

Que la [Nombre de la(s) Secretaria(s) y/o Unidad(es) encargadas del proceso contractual] requieren adelantar el proceso para el [diligencia el objeto del contrato].

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

Que, para el efecto, **EL MUNICIPIO** adelantó el proceso de Selección de Licitación Publica [**Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica**], de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que el proceso se adelantó conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

[Si aplica] Que para el desarrollo y ejecución de los programas previstos en el Plan de Desarrollo, la(s) **[Secretaria(s) y/o Unidades encargada(s) del proceso contractual]** **tiene** inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos, el(los) siguiente(s) proyecto(s):

[Diligenciar el siguiente cuadro de conformidad con el certificado expedido por la Secretaria de Planeación]

No. PROYECTO	[Diligenciar]
DIMENSIÓN	[Diligenciar]
EJE ESTRATÉGICO	[Diligenciar]
PROGRAMA	[Diligenciar]
ACTIVIDADES	[Diligenciar]

Que el objeto a contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia, así:

[Diligenciar el siguiente cuadro de conformidad con el certificado del Plan Anual de Adquisiciones, expedido por la Unidad de Bienes y Servicios de la Secretaria de Servicios Administrativos donde consta que el objeto a contratar está inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones.]

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]

Que el día **[Diligenciar la fecha en que se publicó el proyecto pliego de condiciones en el SECOP]**, el Municipio de Manizales, publico el proyecto de Pliego de Condiciones del Proceso de Selección de licitación Pública **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica].**

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1..7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado en la página www.contratos.gov.co, por el término de cinco (5) días hábiles, desde el **[Diligenciar las fechas en las que se publicó el proyecto de pliego de condiciones en el SECOP]**, término dentro del cual, también, estuvieron a disposición de los interesados, para la formulación de observaciones, agregando que las observaciones recibidas fueron resueltas y

publicadas dentro del término señalado en el cronograma del proceso, esto es el día **[Diligenciar la fecha en las que se publicaron las respuestas a las observaciones al proyecto del pliego de condiciones en el SECOP]**.

Que mediante la Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución que ordena la apertura del proceso]**, se ordenó la apertura el proceso de Selección de licitación Pública **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**, para contratar el **[diligencia el objeto del contrato].**
Que el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, fueron publicados en el SECOP, el día **[Diligenciar la fecha en que se publicó en el SECOP el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura].**
Que la recepción de manifestaciones de interés o inscripción de oferentes interesados en participar, se llevó a cabo del día **[Diligenciar las fechas en las que se realizaron las manifestaciones de interés]**, término dentro del cual se recibieron las siguientes:

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FECHA /
	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]

Que de conformidad con el numeral 2º de artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015, habiéndose presentado más de diez (10) interesados para participar en el proceso contractual, el día **[Diligenciar la fecha en las que se realizó el sorteo de los interesados]** se realizó el sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes se continuo el Proceso de Contratación; los seleccionados fueron los siguientes:

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FECHA /
	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]

[En caso de no ser necesario el sorteo por haberse presentado menos de diez (10) interesados] Que no se realizó sorteo de consolidación de oferentes, dado que el número de inscritos fue inferior a 10.
Que la recepción de propuestas se cumplió hasta las **[Diligenciar hora y fecha límite en las que se recibieron las propuestas]**, término dentro de dicho término se recibieron las siguientes:

ORDEN	PROPONENTE	NIT	CARTA DE PRESENTACIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN
	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

Que con el acta de cierre de recepción de ofertas y apertura de las propuestas fueron publicadas las ofertas económicas o formularios de precios de cada uno de los proponentes.
Que mediante Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución a través de la cual se designa el comité evaluador]**, se designó el comité evaluador encargado de realizar el estudio, análisis, revisión y comparación de la propuesta presentada dentro del proceso de selección **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**.

Que el informe de evaluación y puntajes obtenidos, fue publicado en el SECOP y puesto a disposición de los interesados desde el día **[Diligenciar hora y fecha límite en las que se recibieron las propuestas]**, término dentro del cual no se recibieron observaciones.

Que en la Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución a través de la cual se adjudica el contrato]**, al proponente **[Diligenciar el nombre del proponente adjudicatario]**, identificado con NIT. **[Diligenciar el número de Nit de la persona jurídica]**, representada legalmente por **[Diligenciar el nombre del representante legal de la persona jurídica]**, identificado con cédula de ciudadanía No. **[Diligenciar el número de cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica]**, se le adjudicó el contrato que tiene por objeto **[describir el objeto del contrato]**.

Que para la celebración del presente contrato, se cuenta con el(los) siguiente(s) certificado(s) de disponibilidad presupuestal:

[Diligenciar con la información del CDP o CDP`S –si aplica-]

RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA

Que los antecedentes de la presente contratación se encuentran establecidos dentro de los estudios previos.

El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas, por la ley:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: **[Describir el objeto del contrato, el cual debe coincidir con el que consta en el CDP que soporta la contratación y los documentos de los estudios previos]**

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO:

[Incluir todas las especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto del contrato, el alcance del proyecto, actividades relacionadas estipuladas en los estudios previos y en el pliego de condiciones definitivo]

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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 hagan el o los supervisores, y al **cumplimiento** de las demás actividades que se encaminen a la cabal ejecución de las obligaciones contractuales.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES ESPECIALES
[Enumerar de manera clara y específica las obligaciones que tienen relación directa con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas exigidas]

OBLIGACIONES GENERALES
[A continuación se presentan las obligaciones generales del contratista, que deberían estipularse en todo contrato, sin embargo, de acuerdo con el tipo de bien o servicio es posible agregar más obligaciones de las aquí enunciadas y/o suprimir algunas]

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:

15. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
16. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
17. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
18. 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.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **[Valor en letras] COP ([valor en números]),** IVA incluido **[si lo causa].**

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Manizales pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal señalado en la cláusula octava del presente contrato**,** y en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del **[año de las vigencias]** por **[valor de la vigencia]**, aprobadas por **[insertar el órgano competente]** en **[fecha y datos del acto administrativo de aprobación de las vigencias futuras]. PARAGRAFO.** El Municipio de Manizales pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas **[mensualidades o periodos en los cuales se le pagara al contratista los elementos suministrados, comprados o el servicio prestado]**, advirtiendo que para cada uno de ellos se requiere la presentación de las constancias e informes de ejecución, lo mismo que la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor, en la que además, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la

ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

CLÁUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y hasta **[incluir el tiempo estimado de duración del Contrato]**.

CLÁUSULA OCTAVA. REGISTRO PRESUPUESTAL: De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13°, de la ley 80 de 1993, y 71 del Decreto 111 de 1996, EL MUNICIPIO, a través de las Secretarías de Hacienda y la [Nombre de la(s) Secretaria(s) y/o Unidad(es) encargada(s) del proceso contractual], se comprometen a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

[Diligenciar con la información del CDP o CDP`S –si aplica-]

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	SECRETARIA

Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal solo podrá destinarse al cumplimiento del contrato para el cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato.

CLÁSULA NOVENA. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.- El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con los artículos 65 de la Ley 80 de 1993 y 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a las persona jurídicas o naturales privadas que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.13.1.7, el proponente favorecido deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

[El siguiente cuadro (DE EJEMPLO) se realiza conforme a las garantías estipuladas en la el pliego de condiciones dependiendo de los bienes a suministrar, a comprar o el servicio adquirido, las cuales pueden ser: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, calidad del bien o servicio, pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato, responsabilidad civil extracontractual, etc.]
Ejm:

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, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v. Ajustar de acuerdo al valor del contrato y a la responsabilidad asumida en la ejecución del mismo	Vigencia del Contrato

[La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad Estatal lo considere necesario, con ocasión de los Riesgos del contrato]

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA: De acuerdo con artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA repondrá el monto de las garantías exigidas cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se vea afectado su valor. De igual manera cuando se adicione el valor o se prorrogue el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total del contrato, el CONTRATISTA pagará al Municipio, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será el 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. La cuantía de la cláusula penal pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a EL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato,

llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. **PARÁGRAFO.** De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: Las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento del contrato por parte del contratista, el mismo deberá pagar al Municipio una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada obligación incumplida. **PARÁGRAFO 1:** Las multas a que se ha hecho referencia se causarán por el simple incumplimiento y los perjuicios que **EL CONTRATISTA** cause a **EL MUNICIPIO** podrán hacerse efectivos en forma separada. Si durante la ejecución del contrato el valor total de las diferentes multas aplicables excede el 10% del valor estimado del contrato, EL MUNICIPIO podrá declarar su caducidad. La aplicación de las multas se hará mediante resolución motivada que se someterá a las normas previstas para el procedimiento gubernativo y su aplicación se entenderá sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL MUNICIPIO puede declarar su caducidad y hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria. **PARÁGRAFO 2**: **EL CONTRATISTA** renuncia a la constitución en mora que tenga que hacer el Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INGRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de EL MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de la garantía exigida y constituida por EL CONTRATISTA o hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al contratista, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita del Municipio, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 1**: Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO, y si ésta no fuere posible, deberán renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 2:** En aras de asegurar la solvencia económica del contratista durante el tiempo de ejecución del contrato y su liquidación, y el uso por parte de la entidad de figuras tales como la compensación, no se aceptará la cesión de los derechos económicos derivados del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: EL MUNICIPIO podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente el presente contrato en los términos de los artículos 15,16,y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002. **PARÁGRAFO:** El Municipio podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1738 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CADUCIDAD: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato cuando: **a)** Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993, **b)** Cuando el Contratista acceda a peticiones o amenazas

de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2º , del numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, **c)** Cuando el Contratista incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d)** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002 y **e)** Cuando el contratista incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Así mismo manifiesta que no es deudor moroso de ninguna entidad del estado, que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y estar al día en el pago de las obligaciones parafiscales y a los Sistemas de salud y seguridad social, los cuales ha cancelado oportunamente durante los seis (6) meses anteriores a la suscripción del contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.- En cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente EL CONTRATISTA deberá realizar de forma oportuna los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en el art. 4° del Decreto 1670 de 2007 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o adicionen, y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago tal y como lo estipula el artículo 13, parágrafo 1º del decreto 0723 de 2013 y el art. 18 de la ley 1122 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado por el artículo 26, numerales 7 y 8, de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos que se originen en la celebración del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del documento contentivo del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, de conformidad con el artículo 41, inciso 1, de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato se requerirá la aprobación de la garantía exigida y la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Así mismo requerirá del correspondiente

registro presupuestal de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el pago de las estampillas correspondientes.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Manizales y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. [Nombre del Contratista] ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Manizales, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. EXCLUSIÓN LABORAL.- El presente contrato no genera relación laboral con el contratista y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado. De igual manera, el personal utilizado por el contratista para la ejecución del contrato no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el Municipio, por tanto los salarios o prestaciones sociales del personal utilizado para el cumplimiento del presente contrato correrán por cuenta del Contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener a **EL MUNICIPIO** indemne y libre de todo reclamo, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños o lesiones causados a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la realización de presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. ESTAMPILLAS Y TASAS: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la(s) siguiente(s) estampilla(s):

- **A)** Estampilla **PRO UNIVERSIDAD DE CALDAS y UNIVERSIDAD NACIONAL** sede Manizales hacia el tercer milenio, de conformidad con lo estipulado en ley 1869 de 2017, la Ordenanza No.816 de 2017y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2.0% del valor de cada pago realizado al conveniente, antes de IVA**.**

- **B)** Estampilla **PRO ADULTO MAYOR**, la que de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009 y del Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2.0% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- **C)** Estampilla **PRO CULTURA,** de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, para el presente contrato corresponde al 2% del valor de cada pago realizado al contratista en caso de generarse, antes de IVA.
- **D)** Estampilla para **LA JUSTICIA FAMILIAR,** de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, para el presente contrato corresponde al 2% del valor bruto del contrato. **Nota:** Conforme al parágrafo transitorio del artículo noveno del Acuerdo precitado, la aplicación de esta estampilla se iniciará dos meses después de la sanción del Acuerdo 1156 de 2024
- **E)** Tasa **PRO DEPORTE,** de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, para el presente contrato corresponde al 0,5% del valor total del contrato. antes de IVA.

PARÁGRAFO: Son de cargo al CONTRATISTA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN A SUBCONTRATAR.- EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- La Supervisión del presente contrato estará a cargo de un **[Cargo del supervisor]** de la **[Nombre de la Secretaria o dependencia a la que pertenece el supervisor]** o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, de los informes entregados y su veracidad, teniendo las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011; adicionalmente, desarrollará las obligaciones contenidas en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerá las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO.**- En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PERIODICIDAD DE LOS INFORMES EL Supervisor deberá presentar **[Identificar el número de informes que deberá presentar el supervisor del contrato]** de acuerdo a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. ADICIÓN Y PRORROGA: Cuando haya necesidad de modificar el plazo o el valor convenido en el presente contrato se podrá suscribir una adición y/o prórroga, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar su solicitud con diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo contractual, solicitud que deberá estar acompañada por la justificación técnica de parte del interventor/supervisor. **PARÁGRAFO:**

Cuando se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

CLASULA TRIGÉSIMA QUINTA. SUSPENSIÓN.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito o de mutuo acuerdo se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista deberá prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de la suspensión.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA. Las situaciones no previstas en el siguiente contrato serán resueltas por las partes a través de los representantes de cada una de ellas, de común acuerdo, teniendo en cuenta cualquier modificación de la que sea objeto, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE MANIZALES	**[Nombre del Contratista]**
Dirección: Teléfono: Correo electrónico:	Dirección: Teléfono: Correo electrónico:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA. PUBLICACIÓN: EL presente contrato debe ser publicado en el SECOP.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA.- DISPOSICIONES INCORPORADAS. En lo no previsto en el presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones legales que regulan la materia.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.- Pactan las partes como domicilio contractual el Municipio de Manizales.

Para constancia se firma en Manizales,

[Nombre secretario[a] de despacho]
Secretario [a] de Despacho

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACION PÚBLICA
LP-003-2024

Secretaría [Nombre de la Secretaria]

[Nombre del contratista o el representante legal si es persona jurídica]
C.C. No. [Número de cedula]
El Contratista.

V.B. [Nombre del abogado que da visto bueno] **Revisó.** [Nombre del abogado que revisa]
Profesional Especializado — Profesional Universitario.
Secretaría Jurídica. — Secretaria Jurídica
Firma el[la] supervisor[a] en señal de conocimiento de las funciones que asume:

[Nombre supervisor designado para el contrato]
[Cargo]
[Nombre de la Secretaria a la cual pertenece el supervisor]