

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INFI-SMC-004-2024

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: sgeneral@infimanizales.com

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

1

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

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

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

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



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

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

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

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

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

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

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia



Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

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

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail suporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

3

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.



El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

2. LIMITACION DE MIPYME

Dado que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, Equivalentes a \$479.290.000 pesos, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el ministerio de comercio, industria y Turismo en el Secop, Se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes del Municipio de Manizales o del Departamento de Caldas, la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) mipymes e indicar si solicita que sea limitada a nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

Artículo 2.2.1.2.4.2 Convocatorias limitadas a Mipyme. Las entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

4

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
(Modificado por el art 5 del decreto 1860 de 2021)*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,*



pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.* (Modificado por el art 5 del decreto 1860 de 2021).



3. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO UBICADO EN EL PISO 5 DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CARRERA 21 NUMERO 29- 29 PROPIEDAD DE INFIMANIZALES"

3.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el desarrollo del objeto que se pretende contratar, InfiManizales ha realizado un minucioso estudio que estableció los trabajos necesarios que se deben llevar a cabo para concretar la obra de mantenimiento del piso 5 del edificio InfiManizales.

Las actividades que se pretenden ejecutar en el piso número 5 del edificio de InfiManizales consideran las siguientes unidades y cantidades aproximadas.

ITEM	ACTIVIDADES	UND	CANT.
1.00	OBRAS PRELIMINARES		
1,01	DESMONTE DE CIELO RASO EN SISTEMA LIVIANO PARA INSTALACION DE PERFIL METALICO	ML	80
2.00	SUMINISTRAR Y CONSTRUIR PISOS ENCHAPES Y ACABADOS		
2,01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TINTILLA SELLADORA PARA PISO EN MADERA	M2	70,0
2,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUCO Y PINTURA PARA INTERIOR 3 MANOS. (INCLUYE ESTUCO, UNA MANO EN PINTURA TIPO 2 Y DOS MANOS EN PINTURA TIPO 1, FILOS Y DILATACIONES). COLOR BLANCO SEGÚN DISEÑO. INCLUYE MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	M2	30,00
2,03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION CIELO RASO SUSPENDIDO DRYWALL R.F. (resistente al fuego) JUNTA PERDIDA (Perfilería metálica Cl. 25. Estructura cada 40 cms.) Incluye tres (3) manos de pintura.	M2	52,00
3.00	SUMINISTRAR E INSTALAR CARPINTERÍA METÁLICA Y DE ALUMINIO		
	CERRAMIENTO EN VIDRIO DE SEGURIDAD		
3,01	SUMINISTRO Y REINSTALACION DE CERRAMIENTO EN VIDRIO TEMPLADO	UND	1,00
3,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA FIJACION DE LOS PUNTOS FIJOS DE ACERO INOXIDABLE	UND	1,00
4.00	SUMINISTRAR E INSTALAR REDES ELECTRICAS		
4,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PANELLED DE EMPOTRAR CIRCULAR 24 W LUZ FRIA	UN	12,00

6



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☺ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

De igual manera para soportar este punto se entrega:

- **ANEXO 1:** PRESUPUESTO.
- **ANEXO 2:** ANALISIS DEL AU.
- **ANEXO 3:** APU.
- **ANEXO 4:** ANALISIS DE FACTOR PRESTACIONAL
- **ANEXO 5:** CANTIDADES DE OBRA.
- **ANEXO 6:** INSUMOS.
- **ANEXO 7:** ANALISIS MANO DE OBRA.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Requerimientos técnicos:

- Los precios unitarios deben incluir el costo del suministro, puesta en sitio e instalación de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, control de calidad, limpieza y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato.
- Donde se estipule, bien sea en las cantidades de obra o en las especificaciones técnicas, marca o nombre de fábricas o fabricantes, se debe entender que tal mención, se hace como referencia para fijar la calidad del material deseado. El contratista puede presentar el nombre de otros productos para la aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando sean de igual o mejor calidad a juicio de estos y cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones, sin implicar esto en variación de precios unitarios
- El contratista debe contar con el personal idóneo para atender la cantidad de obras.

7

Certificaciones:

El personal del contratista debe contar con certificado vigente y cumplir con las normas de trabajo seguro en alturas – y todas las normas vigentes en la República de Colombia.

EXPERIENCIA

Los proponentes acreditarán su experiencia general mediante la presentación de Mínimo 1 máximo 3 certificaciones de contratos ejecutados, que hayan contenido la ejecución de: construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones de uso oficial que incluyan las actividades propuestas para este contrato, cuya sumatoria sea igual a 1 vez el presupuesto oficial. Sólo se admitirán contratos ejecutados en un CIENTO POR CIENTO (100%) (No se acepta certificación de contratos en ejecución).



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- Acreditar esta experiencia con el certificado del RUP, mínimo uno (1) de los contratos presentados deberá ser celebrado con entidad pública y/o privada colombiana.
- El valor sumado de los contratos aportados en SMMLV a la fecha de terminación debe ser mayor o igual al presupuesto oficial estimado.
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. La experiencia del proponente plural se determinará así:
- Para efectos de demostrar la experiencia exigidos en los proponentes plurales, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal solo para efectos del cumplimiento del ciento por ciento (100% del presupuesto oficial, en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación).

8

3.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del presente contrato, se deberán llevar a cabo las siguientes actividades.

1. El contratista estará en la obligación de asumir la logística, herramientas, personal calificado y todo lo que sea necesario para garantizar la buena ejecución de los trabajos.
2. El contratista deberá definir un Plan de trabajo, con la descripción de la totalidad de actividades que deberá ejecutar y articulado con las condiciones de ingreso del lugar donde se llevaran a cabo. En caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, deberá presentar dicho plan de trabajo con el respectivo cronograma, con antelación de mínimo diez (10) días calendario al día estimado de inicio de actividades. El cual deberá ser concertado con la administración del edificio InfiManizales y así no verse afectado con los eventos previstos en el mismo.
3. El contratista deberá disponer de los equipos y herramientas necesarios, para la ejecución del trabajo en el sitio designado, mínimo con tres días corridos o calendario de anticipación. Los equipos y herramientas deberán estar con su respectiva certificación de propiedad o disponibilidad por arriendo de los equipos necesarios para la ejecución del contrato.



4. El contratista que resulte adjudicatario deberá presentar oportunamente para la suscripción del acta de inicio.
5. El contratista deberá suministrar el personal auxiliar de apoyo necesario para la realización y ejecución de los respectivos trabajos y entregar al supervisor hoja de vida con las respectivas certificaciones y/o constancias donde se evidencie la experiencia de estos en la realización de este tipo de trabajos.
6. El contratista deberá garantizar que el personal que realice todas las labores contratadas, como también que preste apoyo directo o indirecto, tenga certificación vigente de trabajo en alturas y debe portar sus elementos de seguridad exigidos en la resolución 4272 de 2021 y debe presentar experiencia por lo menos en el tipo de trabajo que se va a ejecutar.
7. El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en Colombia, al momento de realizar las obras contratadas.
8. El contratista deberá proporcionar el listado de insumos que sean necesarios para los respectivos trabajos, el contratista se compromete a suministrarlos en la cantidad y calidad necesaria para ejecutar el trabajo.

3.2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES.

- a. Cumplir lo previsto en los estudios previos, los términos de referencia, documentos anexos, el contrato y la propuesta presentada.
- b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- c. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
- d. Colaborar con InfiManizales para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
- e. Acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud de su personal a cargo, de conformidad con la Ley.
- f. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor en coordinación con la administración de la copropiedad donde se llevara a cabo las intervenciones.
- g. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato, según corresponda.
- h. Guardar total reserva de la información que obtenga de InfiManizales en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
- i. Entregar los bienes, obras o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas.
- j. En general las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto, y que resulten necesarias para su correcta ejecución.

3.2.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir en su totalidad con el objeto contractual, ejecutando las obras de acuerdo con las especificaciones, cantidades, precios unitarios fijos contenidos los Estudios



Previos, en la propuesta presentada y en los demás documentos precontractuales y contractuales.

2. Previo al inicio de la Obra solicitada y con el propósito de que se conozcan las condiciones en que se va a ejecutar la obra, es obligación del contratista, realizar una minuciosa visita al sitio donde se desarrollarán las obras, debiendo tomar nota de detalles en sitio; accesos, disponibilidad y transporte de materiales, mano de obra, y en general analizar todos los factores y circunstancias que faciliten y contribuyan a la buena ejecución de las obras en cuanto a su calidad, seguridad, economía, buena presentación y desarrollo.
3. Responder integralmente por la idoneidad, estabilidad, seguridad y calidad de las obras, lo cual deberá realizar ajustado a las buenas prácticas de construcción de uso común para estos casos de las actividades y los métodos de construcción en el desarrollo de la obra.
4. Cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma descrito en el presente estudio en cuanto al cumplimiento de tiempos de duración de obras.
5. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin la previa expresa y escrita autorización del supervisor del contrato.
6. Utilizar materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada conforme los estándares exigidos. El supervisor del contrato no aprobará cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones.
7. El contratista deberá evitar dilaciones y retardos innecesarios; realizar las actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos o el cumplimiento del contrato.
8. El contratista se obliga a mantener indemne a InfiManizales frente a cualquier reclamación o acción de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole, que pudieran interponer el personal a su cargo o las personas que subcontrate para la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, el Contratista responderá ante InfiManizales por cualquier contingencia patrimonial y/o jurídica en que llegase a verse afectado o involucrado, debiendo salir en defensa de InfiManizales.
9. El Contratista, es el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales y que en materia de seguridad social y de cobertura de Riesgos Laborales debe mantener amparados a todo el personal que tenga a su cargo de manera directa o que llegase a subcontratar para la ejecución del Contrato. Así las cosas, todo personal directo del Contratista o que este subcontrate para la ejecución del contrato deberá estar previamente asegurado a los sistemas de seguridad social colombiano, así como cubierto por Riesgos Laborales.
10. El contratista deberá mantener comunicación con el supervisor de InfiManizales a fin de recibir orientaciones y evaluación de las labores ejecutadas.
11. Responder por la competencia profesional y técnica de sus empleados, dependientes o subcontratistas, debiendo seleccionar para trabajar en el presente contrato a

10



personas fiables e idóneas que desempeñen con eficacia su ejecución, respetando las costumbres del lugar y observando una elevada conducta moral y ética.

- 12.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
- 13.** Realizar por su cuenta y riesgo el transporte y puesta en sitio del inmueble a intervenir, de los materiales, equipos, personal y demás elementos necesarios para la correcta ejecución contractual.
- 14.** Elaborar el plan de trabajo a fin de planear las obras a realizar para la aprobación por parte del supervisor de InfiManizales, a fin de articular las actividades con la dinámica propia del recinto.
- 15.** Contar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las obras.
- 16.** Atender en forma permanente la dirección de la obra, o mantener al frente de las obras un encargado de obra capacitado para tal labor y aceptado por la Supervisión de las Obras.
- 17.** Coadyuvar en la obtención de los permisos y/o autorizaciones requeridas por las autoridades competentes para la realización de las obras.
- 18.** Serán por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la supervisión del contrato exija. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios, mínimo un extintor contra incendios que cumpla con las recomendaciones para tal fin y cumplirá con todas las normas referentes a seguridad laboral que contempla la Ley colombiana.
- 19.** Señalizar las áreas que se van a intervenir así mismo disponer de protección las áreas aledañas a la obra, protegiendo el mobiliario, equipos y demás elementos que se puedan deteriorar, garantizando su conservación hasta la entrega y recibo en forma definitiva por InfiManizales.
- 20.** El contratista deberá proteger los inmuebles presentes en el recinto de exposiciones al momento de iniciar el pulido del piso.
- 21.** Cuidar el piso del recinto en el momento de localizar los andamios requeridos para la instalación de las lámparas.
- 22.** Mantener en la obra elementos para prestar primeros auxilios, los cuales deberán cumplir con todas las normas referentes a seguridad industrial y salud laboral que contemple la ley colombiana.
- 23.** Realizar las reparaciones o ajustes de cualquier tipo de daño que se presente a la infraestructura nueva en ejecución o a la de algún tercero producida por descuido, negligencia, falta de previsión del contratista o sus dependientes o subcontratistas; dichas reparaciones se recibirán a satisfacción por parte del supervisor. Correrán por cuenta y cargo del Contratista, los costos y tiempo de obra adicional, que tengan por

11



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☺ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

fin efectuar, ajustes, reparaciones o modificaciones a las obras realizadas por el Contratista o sus dependientes, que deban realizarse, lo cual implica primero deshacer lo hecho, cuando éstas no hayan sido efectuadas conforme a las exigencias de InfiManizales quien no reconocerá, sobrecostos por tiempo en obra adicional ni por mayores valores generados por estos conceptos, circunstancia que desde ya es aceptada por los proponentes y por el Contratista que resulte seleccionado.

- 24.** El contratista estará en la obligación de permitir que los empleados designados por InfiManizales inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos y el desarrollo del contrato.
- 25.** El contratista se verá obligado a que, en caso de defectos en los materiales, estos serán imputados al contratista y deberán ser corregidos y pagados por su cuenta; sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender la entidad contratante.
- 26.** El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de las actividades como la que es objeto de este contrato.
- 27.** El contratista se compromete a responder personalmente por todos los actos y conductas, fallas y negligencias, en las que incurra cualquier agente, empleado, trabajador o subcontratista suyo.
- 28.** El contratista deberá asistir a las reuniones programadas por la Supervisión del contrato.
- 29.** El contratista estará en la obligación de presentar el informe final con los respectivos soportes que sustente las actividades y el desarrollo final de los trabajos planteados y entregar la Entidad la bitácora de la obra debidamente diligenciada por las partes.
- 30.** Retirar todos los materiales sobrantes durante y al finalizar las actividades de obra en el inmueble, dejando las áreas intervenidas completamente limpias, cabe anotar que el contratista deberá por su cuenta y riesgo hacer la disposición final de los escombros de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, dependiendo la ubicación del inmueble objeto de Obra. Los costos asociados a la remoción, retiro y destino final de los escombros correrán por cuenta del Contratista.
- 31.** Responder por la protección y conservación de las obras hasta el tiempo en que las pólizas así lo exijan por la supervisión del contrato. La reparación de daños, si los hubiera, correrá por cuenta del Contratista y se hará a satisfacción de la supervisión del contrato.
- 32.** Suscribir el acta de entrega de obra en donde se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato (funcionario de la InfiManizales) las obras realizadas, así como la limpieza y orden el lugar donde se ejecutó la actividad.
- 33.** Suscribir con el supervisor del Contrato designado por InfiManizales el Acta de Liquidación del Contrato dentro del plazo especificado en el contrato.
- 34.** El contratista se compromete a ejecutar adecuadamente las actividades, para ello implementará todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, con el fin de evitar la paralización o inadecuada ejecución de las actividades contratadas.



NOTA. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la Supervisión y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hagan parte del personal mínimo requerido, acarrearán la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

3.2.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato
2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
5. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del interventor.
6. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
7. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
8. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
9. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
10. Verificar, previa a la realización del pago estipulado, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
12. Las demás obligaciones que surjan del presente contrato.

13

3.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios.

Segmento	Familia	Clase	Nombre del producto
72000000	72100000	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
30000000	30160000	30161700	Pisos de madera
30000000	30170000	30171700	Vidrio templado
72000000	72120000	72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☞ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infinmanizales.gov.co | gerencia@infinmanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infinmanizales.com

www.infinmanizales.com

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el término de duración del contrato será de treinta (30) días calendario contados a partir de la legalización del respectivo contrato, como termino razonable para la ejecución del objeto contractual.

4.2 LUGAR DE EJECUCION

El lugar dispuesto para el desarrollo de las actividades dispuestas será el edificio INFIMANIZALES, ubicado en la Carrera 21 No 29 29 piso 5°, de la Ciudad de Manizales.

5. PRESUPUESTO

Para fijar el valor de los servicios requeridos por la Entidad, se consultó al mercado local y en función del presupuesto construido, el estudio del sector nos arroja un valor **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL VEINTE PESOS MCTE (\$36.370.020) IVA INCLUIDO.**

6. FORMA DE PAGO

14

El contrato será cancelado con un único pago, una vez se realicen las adecuaciones las instalaciones y suministros, mediando en cada caso verificación del cumplimiento de las obligaciones del Contratista y autorización del supervisor designado para tal efecto.

Para efectos del pago, el contratista deberá cumplir con los requisitos exigidos tales como: expedición de cuenta de cobro y/o factura, certificado de pago de seguridad social y parafiscales y los demás necesarios para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Para atender el valor del contrato que resulte del proceso de selección, se dispone de recursos amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024-80 del 02-04-2024, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal, expedido por el Líder de Programa de Contabilidad y Presupuesto de INFIMANIZALES.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver plataforma del SECOP II.

9. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

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

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores> Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

15

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

10. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

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

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Instituto y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

16

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 Instituto no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

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

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



11. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

El Instituto podrá realizar cambios a la presente invitación hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

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

12. ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

17

13. FORMALIDADES DE LAS OFERTAS

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

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

13.1 NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.

Cada participante podrá formular solo una (01)



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☞ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

13.2. IDIOMA

Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

13.3 VERIFICACION DE INFORMACIÓN

La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

18

13.4 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Instituto, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

14. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y el decreto 1860 de 2021.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el portal de contratación SECOP II.



Alicia de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☞ Carrera 22 #18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

15. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 "(...)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)."

El numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)". Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

19

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

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

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.



Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

15.1 Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

16. REQUISITOS HABILITANTES

Infimanizales revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación el Instituto debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

20

16.1 CAPACIDAD JURIDICA

16.1.1 Las PERSONAS JURIDICAS requieren:

- a. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
- b. Presentar Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, cuya actividad corresponda al objeto contractual del presente proceso de contratación.
- c. Propuesta económica (ANEXO 2)
- a. Haber sido constituida como mínimo con tres (3) años de antelación al cierre del presente proceso.
- b. Representante legal deberá ser profesional ingeniero electricista, electrónico o electromecánico con una experiencia mayor a diez (10) contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. (Anexar Matricula profesional). En caso de no serlo, la propuesta deberá ser avalada por empleado de la empresa que ostente dicha calidad con la misma experiencia exigida.
- c. Copia del Registro Único Tributario (RUT)
- d. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República igual



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales | @Infi_manizales 

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | 📞 (6) 887 97 90 | 📞 (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

- deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
 - f. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
 - g. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas Ley 1801 de 2016. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
 - h. Certificado de antecedentes REDAM – Deudores morosos Alimentarios del representante legal de la persona jurídica
 - i. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta
 - j. Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema general de seguridad social (PLANILA O CERTIFICACIÓN EPS-ARL- ARP) y estar al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda como contribuyente de conformidad con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
 - k. Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años del representante legal
 - l. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. (ANEXO 1)
 - m. Certificado de estándares mínimos SGSST, expedido por la aseguradora de riesgos laborales.

21

16.1.2 las PERSONAS NATURALES requieren

- a. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- b. Certificado de matrícula mercantil (original) expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, cuya actividad principal corresponda al objeto del presente proceso de contratación.
- c. Profesional ingeniero electricista, electrónico o electromecánico con una experiencia mayor a diez (10) contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. (Anexar Matricula profesional). En caso de no serlo, la propuesta deberá ser avalada por empleado de la empresa que ostente dicha calidad con la misma experiencia exigida.
- d. Acreditar que la actividad mercantil acreditada ha sido ejercida como mínimo un (1) año de antelación al cierre del presente proceso.
- e. Propuesta económica (ANEXO 2)
- f. Copia del Registro Único Tributario (RUT)
- g. Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☎ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

República

- h. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación
- i. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional
- j. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
- k. Certificado de antecedentes REDAM – Deudores morosos Alimentarios de la persona natural
- l. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta.
- m. Acreditar que se encuentra afiliado al Sistema general de seguridad social (PLANILA O CERTIFICACIÓN EPS-ARL- ARP) y estar al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda como contribuyente de conformidad con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- n. Tener definida la situación militar – anexar copia de la libreta militar o certificación si es menor de 50 años
- o. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y suscrito por el oferente Según. (ANEXO 1)

16.3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

22

En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en la plataforma SECOP II.

Se aceptará la participación de consorcios y uniones temporales, máximo de dos 02 integrantes, donde cada uno de ellos debe cumplir con la capacidad jurídica exigida para participar, la experiencia será acumulable.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán 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 Instituto, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación.

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

- Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán 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 liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

♦ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 | ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

- En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales; se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.
- En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se valida de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente.

16.4 VERIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Adicionalmente Infimanizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

16.5 EXPERIENCIA

Los proponentes acreditarán su experiencia general mediante la presentación de Mínimo 1 máximo 3 certificaciones de contratos ejecutados, que hayan contenido la ejecución de: construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones de uso oficial que incluyan las actividades propuestas para este contrato, cuya sumatoria sea igual a 1 vez el presupuesto oficial. Sólo se admitirán contratos ejecutados en un CIENTO POR CIENTO (100%) (No se acepta certificación de contratos en ejecución).

23

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- Acreditar esta experiencia con el certificado del RUP, mínimo uno (1) de los contratos presentados deberá ser celebrado con entidad pública y/o privada colombiana.
- El valor sumado de los contratos aportados en SMMLV a la fecha de terminación debe ser mayor o igual al presupuesto oficial estimado.
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. La experiencia del proponente plural se determinará así:
- Para efectos de demostrar la experiencia exigidos en los proponentes plurales, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal solo para efectos del cumplimiento del ciento por ciento (100% del presupuesto oficial, en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación).

17. TERMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☺ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 30 días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

17.1 HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora que conste en la Plataforma SECOP II.

17.2 COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

INFIMANIZALES responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

18. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

18.1 EL PRECIO es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Art. 94 literal C, de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

24

NOTA: LOS PRECIOS OFRECIDOS DEBERÁN SER EN PESOS COLOMBIANOS E INCLUIR EL IVA Y LOS IMPUESTOS Y TASAS NACIONALES Y MUNICIPALES SI HAY LUGAR A ELLO.

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO DE ACUERDO CON EL ANEXO 2 Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

LOS VALORES PROPUESTOS DEBERÁN TENER TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, EN LOS CUALES INCURRA EL PROPONENTE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Se seleccionará la oferta de menor valor, previo cumplimiento de las especificaciones determinadas en la invitación; en caso de que no cumpla, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta que ocupa el segundo lugar y así sucesivamente.

En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Instituto redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y



cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Instituto.

18.2. DESEMPATE: En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate sea cogerá a lo establecido en las normas contractuales vigentes. Ley 2069 de 2020, acreditándolas según lo estipulado en el decreto 1860 de 2021.

19. EVALUACIÓN

El Instituto deberá revisar las ofertas económicas presentada por los proponentes en el ANEXO 2 y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar.

19.1 TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:

25

Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones. En virtud del principio de economía, y de conformidad con la normativa en cita, la Entidad designa al **ASESORA DE PROYECTOS Y AL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARÍA GENERAL** para llevar a cabo el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

20 CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

- a. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, reglamento y lo dispuesto por la entidad.
- b. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la presente invitación.
- c. Cuando el oferente omita diligenciar los Anexos que señala los requisitos habilitantes para participar
- d. Cuando el oferente no oferte o cotice la totalidad de los ítems o condiciones técnicas establecidas. Estas deberán ser ingresados en datos numéricos, sin aplicación de fórmulas que induzcan al error.
- e. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad.



- f.** Cuando se haya presentado en forma extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
- g.** Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.
- h.** Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación
- i.** Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.
- j.** Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
- k.** Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
- l.** Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el oferente no son suficientes, o en caso de ser requerido y no presente ninguna explicación.
- m.** Cuando el valor de la oferta según el anexo técnico sea diferente al valor referenciado en la plataforma SECOP II.
- n.** Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad
- o.** Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial
- p.** Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación Pública.
- q.** Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal o la actividad mercantil del oferente personal natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
- r.** Cuando el proponente modifique, suprima, remplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
- s.** La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación pública o el plazo fijado por el Comité Evaluador, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
- t.** Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación Pública mediante adendas.
- u.** La no presentación de la oferta económica
- v.** Si en la oferta técnica o económica no presente la totalidad de los ítems
- w.** Presentar una propuesta alternativa y/o condicionada
- x.** Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación Pública
- y.** Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir sean presentadas en medio físico
- z.** Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme



- aa. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen en su denominación o descripción o cantidades.
- bb. Cuando supere alguno o varios de los valores unitarios ofrecidos en la oferta económica

21 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto cuando:

- a. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.
- b. Cuando no se presente ninguna oferta.
- c. En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente.

22 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

INFIMANIZALES comunicará la aceptación de la oferta. En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL INSTITUTO podrá adjudicar el contrato al único proponente. El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

27

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado *"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II"* Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: *"Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica **Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.**"* (subrayado y negrilla fuera de texto).

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en **Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato**



Alcaldía de Manizales



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☞ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

(representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato". (subrayado y negrilla fuera de texto).

23 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal. Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

24 GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO

28

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

25. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor de Infimanizales, para amparar el siguiente riesgo:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	<p>CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del Contrato.</p> <p>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. Así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.</p>	<p>20% del valor del contrato.</p> <p>En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria</p>	<p>Vigencia del contrato y 6 meses más</p>



2	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	10% del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	20 % del valor del contrato.	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción de este.
3	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y 4 meses más.
4	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	10 % del valor del contrato	Durante toda la ejecución del contrato

INFIMANIZALES 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 debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

29

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

26. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

27. INDEMNIDAD

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

28. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL Instituto 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 de este.

29. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al Instituto 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 INSTITUTO 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 AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente 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 INFIMANIZALES, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

29.1 PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES.

30

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL INSTITUTO 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.

30. ESTAMPILLAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

En aplicación del Acuerdo No. 1083 del 30 de abril del 2021, "Por medio del cual se expidió el Estatuto de Rentas del Municipio de Manizales", el Contratista se obliga al pago de los siguientes:

- Tasa Pro Deporte y Recreación, en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) sobre el valor del contrato.
- Estampilla de Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del dos por ciento (2%).
- Estampilla Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales hacia el Tercer Milenio en cuantía del uno por ciento (1%).
- Estampilla Pro Cultura en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%).
- Contribución especial Contrato de Obra Pública en cuantía del cinco por ciento (5%)
- Estampilla para la Justicia Familiar en cuantía del dos por ciento (2%).



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales | @Infi_manizales 

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 #18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 📠 (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

Los anteriores valores serán liquidados sobre el valor total de la oferta adjudicada antes del IVA, y serán objeto de retención al momento de efectuar el respectivo pago.

31 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

32. REVISIÓN DE LA CONTRALORIA

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona ó entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

33. EXCLUSIÓN LABORAL

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con INFIMANIZAES ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

31

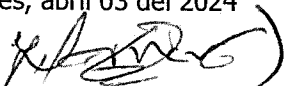
34. MODIFICACION ADICION O PRORROGA

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

35. LIQUIDACIÓN

Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Manizales, abril 03 del 2024



HERNAN GONZALEZ CARDONA
Gerente General **INFIMANIZALES**

Reviso y Aprobó

ERU Secretaria General



Proyecto

DAM Profesional Esp. Secretaria General



Infi-manizales | @Infi_manizales



Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 #18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com



ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INFI-SMC-004-2024

Manizales, _____ de _____ de 2024.

Señores:
INFI-MANIZALES.
La ciudad.

Referencia: Invitación Pública **INFI-SMC-004-2024**

Yo, _____ de acuerdo con las condiciones estipuladas en la Invitación **INFI-SMC-004-2024**, hago la siguiente oferta de carácter irrevocable y me comprometo a cumplir las obligaciones derivadas de la adjudicación de la misma. Para tal efecto garantizo y manifiesto:

- Que esta oferta solo compromete al aquí firmante.
- Que ninguna Entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que subyace en su aceptación.
- Que conozco los términos de la invitación y acepto los requisitos contenidos en ella.
- Que si resulto adjudicatario del contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que me comprometo a cumplir plenamente las obligaciones derivadas de la invitación, incluyendo el pago de los impuestos a que hubiere lugar.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la Ley.
- Que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- Que acepto la prevalencia del precio más bajo para efectos de adjudicación del contrato.

El valor de la presente oferta asciende a (valor en letras), \$ (valor en números), aceptando en todo caso que prevalecerá la oferta con el precio más bajo para la selección del posible contratista.

Declaración y Compromiso Adicional: El Contratista, deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del Contrato, que ni él, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

- a) Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales | @Infi_manizales 

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

☎ Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com



conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, el contratante, dará por terminado el contrato de manera unilateral.

Razón Social del Oferente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

No. de Cedula de Ciudadanía:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico

Firma del Proponente



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | 📞 (6) 887 97 90 📞 (6) 872 05 19 | 170001

✉️ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

ANEXO No. 2

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA INFI-SMC-004-2024

OFERTA ECONÓMICA

En concordancia con los límites presupuestales señalados en el numeral 5 de la invitación pública, la presente constituye la oferta económica del suscrito:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO UBICADO EN EL PISO 5 DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CARRERA 21 NUMERO 29-29 PROPIEDAD DE INFIMANIZALES

PRESUPUESTO GENERAL		
PROPIETARIO	OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL RECINTO PARA PRESENTACIONES UBICADO EN EL PISO 5 DEL EDIFICIO PROPIEDAD DE INFIMANIZALES".	
INFIMANIZALES		
MUNICIPIO DE MANIZALES		

ITEM	ACTIVIDADES	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	V. PARCIAL	V. TOTAL
1.00	OBRAS PRELIMINARES					
1.01	DESMONTE DE CIELO RASO EN SISTEMA LIVIANO PARA INSTALACION DE PERFIL METALICO	ML	80	\$	\$	
TOTAL CAPÍTULO						\$
2.00	SUMINISTRAR Y CONSTRUIR PISOS ENCHAPES Y ACABADOS					
2.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TINTILLA SELLADORA PARA PISO EN MADERA	M2	70.0	\$	\$	
2.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUCO Y PINTURA PARA INTERIOR 3 MANOS. (INCLUYE ESTUCO, UNA MANO EN PINTURA TIPO 2 Y DOS MANOS EN PINTURA TIPO 1, FILOS Y DILATACIONES). COLOR BLANCO SEGÚN DISEÑO. INCLUYE MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	M2	30.00	\$	\$	
2.03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION CIELO RASO SUSPENDIDO DRYWALL R.F. (resistente al fuego) JUNTA PERDIDA (Perfileria metálica Cl. 26. Estructura cada 40 cms.) Incluye tres (3) manos de pintura.	M2	52.00	\$	\$	



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales |  @Infi_manizales

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 ☎ (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com

TOTAL CAPÍTULO						\$
3.00	SUMINISTRAR E INSTALAR CARPINTERÍA METÁLICA Y DE ALUMINIO					
	CERRAMIENTO EN VIDRIO DE SEGURIDAD					
3.01	SUMINISTRO Y REINSTALACION DE CERRAMIENTO EN VIDRIO TEMPLADO	UND	1.00	\$	\$	
3.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA FIJACION DE LOS PUNTOS FIJOS DE ACERO INOXIDABLE	UND	1.00	\$	\$	
TOTAL CAPÍTULO						\$
4.00	SUMINISTRAR E INSTALAR REDES ELECTRICAS					
4.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PANELLED DE EMPOTRAR CIRCULAR 24 W LUZ FRIA	UN	12.00	\$	\$	
TOTAL CAPÍTULO						\$
	SUBTOTAL COSTO DIRECTO		\$			
	ADMINISTRACIÓN		26.00%		\$	
	UTILIDADES		5.00%		\$	
	SUBTOTAL COSTO INDIRECTO				\$	
	COSTO TOTAL PROYECTO					\$

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ES: \$ _____

NOTA 1: En el evento de que por alguna razón el oferente no deba cancelar IVA, deberá sustentarlo remitiendo la norma a través de la cual se ampara para determinar que no es sujeto pasivo de dicho impuesto.

Nombre o razón social del oferente:

Nombre del representante legal:

NIT., o cédula de ciudadanía:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Correo electrónico (Para envío de requerimientos de la Entidad):

Atentamente,

Firma:



Alcaldía de Manizales

 Infi-manizales | @Infi_manizales 

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales - Infi-Manizales | NIT 890.801.059-0

📍 Carrera 22 # 18 - 09 Piso 2 Torre B - CAM | ☎ (6) 887 97 90 📠 (6) 872 05 19 | 170001

✉ contacto@infimanizales.gov.co | gerencia@infimanizales.com

Notificaciones judiciales: sgeneral@infimanizales.com

www.infimanizales.com