ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ADENDA No. 1
MIC068-2024

La **SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES,** en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y del Decreto Municipal 0482 de 2021, modificado por el 031 de 2021, procede a expedir la ADENDA No. 1, dentro del proceso **MIC068-2024**, y

CONSIDERANDO

1. Que el **MUNICIPIO DE MANIZALES**, en cabeza de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, requiere contratar la ""***IMPRESIÓN DE MATERIAL RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES***".
2. Que, dentro del término establecido para ello, proveedores interesados presentaron observación respecto a la acreditación de capacidad jurídica del proponente que ante su precedencia debe suscribirse adenda respectiva.
3. Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas."
4. Que, de conformidad con el cronograma asignado al proceso, el término máximo previsto para la expedición de Adendas es hasta el 16 de agosto de 2024 a las 19:00 horas. por lo cual el municipio se encuentra dentro de los términos establecidos para la suscripción de la misma.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: MODIFICAR el numeral 4 "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES" DE LA INVITACIÓN PÚBLICA MIC068-2024, la cual quedará de la siguiente manera:

CONDICIONES ESPECIALES: EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

DESCRIPCION	CANT
PENDONES: Medida 2mts x 1mt	12
PLEGABLES: Tamaño 33X 21.5 cms, material propalcote 115 grs,4 X4 tintas.	1.000
CARTILLAS LEY 2166 DE DICIEMBRE 18 DE 2021, DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023: Tamaño 25 X17,5 cms, caratula propalcote de 240 grs 4X0 tintas barnizada, interior Bond de 75 grs, 80 páginas 1X1 tintas.	1.000
CREDENCIALES PARA DIGNATARIOS DE JAC: Tamaño 10.5 X 6.5 cms, montaje de 8 en carta opalina 170 grs, 4X1 tintas. (Horizontal)	1.000
CREDENCIALES PARA EDILES: Tamaño 10 X 6.7 cms montaje en PVC (VERTICAL)	131
PAPELERIA PROCESO DE ELECCIONES: En papel Bond.	4.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

En oficio: listados de asistencia (500) Formato ejercen el derecho al voto (500) actas de escrutinio (500) Formato tribunal de garantías. (500) En carta: formato de votos, (500) formato de planchas (4) (1000) Formato comités de trabajo. (500)	

1.1. CONDICIONES ESPECIALES:

Los oferentes deben cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Entregar PLEGABLES tamaño 33 X 21,5 cms, material propalcote 115 grs, 4X 4 tintas.
2. Entregar CARTILLA LEY 2166 DE DICIEMBRE 18 DE 2021, DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023: Tamaño 25 X17,5 cms, caratula propalcote de 240 grs 4X0 tintas barnizada, interior Bond de 75 grs, 80 páginas 1X1 tinta: Tamaño 25X 17,5 CMS, CARATULA PROPALCOTE DE 240 GRS 4X0 tintas barnizada, Interior BOND de 75 grs 80 páginas 1x1.
3. Entregar CREDENCIALES PARA DIGNATARIOS DE JAC: Tamaño 10,5 X 6,5 CMS, montaje de 8 en carta opalina 170 grs, 4X1 tintas (Horizontal).
4. Entregar CREDENCIALES PARA EDILES: Tamaño 10X 6,7 cms montaje PVC (VERTICAL).
5. Suministrar PAPELERIA PROCESO DE ELECCIONES: En papel BOND.
   En oficio: Listados de asistencia, actas de escrutinio, formato tribunal de garantías.
   En carta: Formato de votos, formato de planchas (4), formato comités de trabajo.
6. A partir del recibo de la información entregada por parte del supervisor, el contratista contará con un término de hasta siete (7) días calendario para proceder con los entregables requeridos.

El valor de la oferta debe incluir todos los gastos legales y administrativos para la legalización del contrato y el IVA.

4.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

1. Disponer del servicio para la entrega y la atención ágil de los productos.
2. Brindar calidad y garantía en los productos entregado.
3. Entregar a más tardar dentro de los siete (7) días calendario siguientes al requerimiento realizado por la Secretaría de Desarrollo Social los carnets, pendones, plegables, cartillas, credenciales para dignatarios de JAC, credenciales para ediles, papelería proceso de elecciones que se soliciten.
4. El contratista deberá tener en cuenta gastos de transporte que en todo caso debe incluir gastos generales de devolución y reemplazo por defectos o daños en los materiales o por el no cumplimiento de las condiciones de calidad requeridas por el Municipio, por lo tanto, es

responsabilidad de los proponentes responder por las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual.

5. Remplazar los carnets, pendones, plegables, cartillas, credenciales para dignatarios de JAC, credenciales para ediles, papelería proceso de elecciones que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad, en un término no superior a dos (2) días calendario.
6. Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
7. Cumplir con las obligaciones en seguridad social de los empleados que tenga a cargo.
8. Presentar la factura y los anexos que sean solicitados para realizar los respectivos pagos.
9. Suministrar a la Alcaldía de Manizales, a través del supervisor, toda la información requerida y que sea solicitada para verificar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
10. Presentar los informes sobre la ejecución de contrato.
11. Responder frente a las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause daño o perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
14. Presentarse para suscribir la respectiva acta de liquidación.
15. Las demás que se acuerden entre el supervisor y el contratista, que sean acordes con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del 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 ADJUTICATARIO 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.

SEGUNDO MODIFICAR numeral 17 "REQUISITOS HABILITANTES" de la invitación pública MIC068-2024 específicamente los literales b y c del numeral 17.1.y el literal d. del numeral 17.2. en consecuencia, el numeral 17 de la Invitación Pública MIC068-2024 quedará de la siguiente manera

17. REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Manizales 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 municipio

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

CAPACIDAD JURÍDICA

*17.1. Las **PERSONAS JURÍDICAS** requieren:*

a. *Presentar Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre y renovado para el 2024.*
b. *Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.*
c. *Acreditar La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.*
d. *Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.*
e. *El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley.*
a. *Antecedentes fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica. Antecedentes judiciales y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal y registro deudores alimentarios morosos REDAM.*
f. *Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.*
g. *Presentar fotocopia del RUT actualizado de la persona jurídica.*
h. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.*
i. *Vigencia de la cédula de ciudadanía.*

*17.2. Las **PERSONAS NATURALES** requieren:*

a. Acreditar la mayoría de edad, con la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o con el pasaporte.
b. Vigencia de la cédula de ciudadanía.
c. Tener definida la situación militar.
d. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley.
e. Antecedentes Judiciales, fiscales, disciplinarios y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del oferente y registro deudores alimentarios morosos REDAM.
*f. Estar inscritos en el registro mercantil con antelación a la fecha de cierre, lo cual se acreditará con el respectivo Certificado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre y **renovado a 2024**.*
g. Que la actividad mercantil le permita ejecutar el contrato.
h. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales ((artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007)) correspondiente a los últimos seis meses.

i. Fotocopia del RUT actualizado.

17.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

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 Municipio de Manizales, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.*
- *Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 45% 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, 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.*
- *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.*
- *Deberán poseer un establecimiento de comercio abierto al público domiciliado en el Municipio de Manizales, cuya actividad mercantil esté relacionada con el objeto del contrato.*

LOS CERTIFICADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEBERÁN ESTAR RENOVADOS POR LA VIGENCIA 2024.

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

17.4. VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. Adicionalmente el Municipio de Manizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

TERCERO: **PUBLICAR** a través de la plataforma SECOP II la presente Adenda

CUARTO: Los demás numerales del proceso de contratación **MIC068-2024**, no tendrán modificación alguna.

Dado en Manizales, a los dieciséis (16) de agosto de 2024

PAULA MILENA VELÁSQUEZ CASTAÑO
Secretario de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó: Laura Vanessa Murillo Lozada- contratista- Secretaría Jurídica
Revisó: Jorge Éduar Ocampo Suárez- Profesional Especializado- secretaría Jurídica