USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA ADELANTADA BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA E IDENTIFICADO COMO MIC068-2024

OBJETO DEL PROCESO: *"IMPRESION DE MATERIAL RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES"*

Teniendo en cuenta que las observaciones recibidas en el marco de la presente convocatoria se orientan en un mismo sentido, el Municipio procede a responder de manera general en tanto con dicha respuesta se entenderán resueltas en su integridad dichas observaciones.

OBSERVACIONES PRESENTADAS:

OBSERVACIÓN No.1 PRESENTADA POR PARTE DEL INTERESADO LITÓGRAFÍA ELITE PUBLICIDAD S.A.S

Sres. Municipio de Manizales, teniendo en cuenta nuestra intención en participar en el presente proceso y siendo nosotros una empresa de más de 15 años de trayectoria con experiencia en contratación estatal y privada tanto en SECOP II, SECOP 1.

En donde hemos ejecutado contratos de montos superiores, con corto plazo de ejecución y entregas a otros departamentos como Amazonas, Putumayo, Casanare, entre otros, todos estos se han ENTREGADO A SATISFACCION Y DENTRO DE LOS PLAZOS CONTRATADOS.

Es por ello, que solicitamos a la Entidad DE PLURALIDAD DE OFERENTES al suprimir esta condición de ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DENTRO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, ya que en este campo de la litografía y publicidad habemos empresas que contamos con la experiencia, la capacidad de producción y el personal necesario para ejecutar este tipo de contratos.

Además, le recordamos a la Entidad que existen medios tecnológicos de comunicación que facilitan el contacto directo de la Entidad con el contratista, también todo debe ser aprobado por el Supervisor vía EMAIL o muestra física enviada a la Entidad, por lo tanto, no se hace necesario que el Contratista se encuentre dentro del municipio contratante.

En nuestro caso, que estamos ubicados en la ciudad de Pereira, a tan solo dos horas de Manizales, podemos cumplir y ejecutar el contrato sin contratiempos.

OBSERVACIÓN No.2 PRESENTADA POR PARTE DEL INTERESADO PUBLICIDAD ALEJANDRO DUQUE

Cordial saludo.

En atención al asunto, me permito presentar la siguiente observación:

OBSERVACIÓN NÚMERO UNO. CAPACIDAD JURÍDICA. 17.1 Las PERSONAS JURÍDICAS requieren: b. 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Respetuosamente solicitamos eliminar esta condición porque está en contravía de lo dispuesto en el Artículo 333 de nuestra norma superior y de lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015. Restringir la competencia, no es función de los entes territoriales, por el contrario, deben procurar fortalecerla en todas sus actuaciones.

RESPUESTA POR PARTE DE LA ENTIDAD:

El proceso de contratación es la herramienta con la que cuentan las entidades públicas para adquirir bienes y servicios que le permitan satisfacer sus necesidades.

Por su parte, la contratación estatal es una actividad eminentemente reglada, ya que las entidades públicas están obligadas a someterse estrictamente a las disposiciones establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993) y demás normas complementarias que regulan la materia. Estas disposiciones buscan garantizar que los procesos de contratación se realicen de manera transparente, objetiva y eficiente, protegiendo siempre el interés general y promoviendo la utilización adecuada de los recursos públicos.

No obstante, la aplicación de estas normas conlleva múltiples desafíos para las entidades contratantes. Estas dificultades surgen de la necesidad de equilibrar varios principios fundamentales, como la eficiencia, la transparencia, la selección objetiva, y la equidad en la participación de los proponentes. Las entidades deben garantizar que todos los interesados en participar en los procesos de contratación tengan igualdad de oportunidades, al tiempo que deben asegurarse de que la ejecución del contrato cumpla con los fines esenciales del Estado, como lo es la satisfacción del interés general.

En el caso específico de la Secretaría de Desarrollo Social, el proceso contractual se desarrolla en cumplimiento de una de sus políticas institucionales, que busca fortalecer la organización comunal como una estrategia para "mejorar las competencias de los líderes naturales en busca de la consolidación de sus organizaciones". Esta política se materializa a través de una serie de actividades diseñadas para fomentar la integración, la cohesión y la empatía entre los miembros de las comunidades, utilizando como medio celebraciones especiales de diversas fechas, entre ellas, la navidad comunitaria.

Para llevar a cabo estas actividades, la Secretaría requiere la **IMPRESIÓN DE MATERIAL RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES**. Este material es esencial para apoyar el fortalecimiento de las organizaciones comunales, asegurando que los líderes comunitarios cuenten con las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

Dado que la naturaleza jurídica y operativa del objeto contractual implica la necesidad de un suministro continuo y no una entrega única, el contrato requiere que las entregas de estos materiales se realicen de manera periódica durante el período establecido. Este tipo de suministro responde a las necesidades específicas de la entidad, que debe solicitar los materiales en función de las demandas operativas de las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales, asegurando que los insumos se encuentren disponibles en el momento oportuno para el desarrollo de las actividades programadas.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Este enfoque contractual permite a la Secretaría de Desarrollo Social mantener la flexibilidad necesaria para adaptar las entregas a los requerimientos específicos de cada actividad, garantizando así que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y en beneficio de las comunidades.

De igual forma, es importante destacar que, dadas las actividades a desarrollar y las especificaciones técnicas requeridas para la satisfacción del objeto contractual, la entidad contratante debe prever la posibilidad de que se presenten diversas contingencias durante la ejecución del contrato. Estas contingencias pueden incluir, pero no se limitan a, retrasos en la entrega de los materiales, fallas en la calidad de los insumos, cambios en las condiciones de trabajo, o imprevistos logísticos que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Como responsable de impulsar procesos de contratación de forma eficiente y transparente, la entidad debe adoptar un enfoque proactivo en la identificación y gestión de estos riesgos potenciales. Esto implica la necesidad de implementar mecanismos de seguimiento y control que permitan a la entidad anticiparse a posibles inconvenientes y adoptar medidas correctivas oportunas, todo ello en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Además, es fundamental que la entidad garantice los derechos de los proponentes dentro del proceso contractual, asegurando la igualdad de condiciones, la objetividad en la evaluación de las ofertas, y la transparencia en la toma de decisiones. Sin embargo, esto no debe comprometer el adecuado manejo de los recursos públicos asignados para el contrato. La entidad debe mantener un equilibrio entre la protección de los derechos de los proponentes y la responsabilidad en la administración de los recursos, de modo que se asegure la obtención de los mejores resultados en términos de calidad y eficiencia, sin incurrir en sobrecostos o ineficiencias que puedan afectar el interés general.

Finalmente, la entidad debe estar preparada para actuar de manera diligente y efectiva ante cualquier situación que pueda poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, utilizando todas las herramientas legales y administrativas disponibles para garantizar la correcta ejecución del contrato y la satisfacción de las necesidades que dieron origen al mismo.

Ahora bien, una vez analizada las observaciones por parte de los interesados, el municipio procede a informar que si bien procederá a suscribir Adenda por medio de la cual suprima el requisito de contar con un establecimiento de comercio en la ciudad de Manizales, también a quienes estén interesados en presentar su oferta advierte que:

1. Para la estructuración de su oferta, el proponente deberá tener en cuenta gastos de transporte que en todo caso debe incluir gastos generales de devolución 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Lo anterior teniendo en cuenta que desde la etapa precontractual se advierte a los interesados que el lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Manizales ubicada en el Departamento de Caldas.

2. La entrega de los materiales y las impresiones deberá hacerse en un término no superior a siete (7) días en el lugar que para efectos le indique el supervisor del contrato.

   Este término incluye la coordinación de los modelos requeridos para la impresión, la aprobación por parte del Municipio de dichos modelos y la entrega física de dichos insumos.

3. La entidad evaluará que los ofrecimientos estén acordes tanto a los requerimientos establecidos en la invitación pública como las condiciones propias del proponente al momento de estructurar su oferta, por lo que realizará los requerimientos que considere necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Finalmente se pone de presente que el adjudicatario dentro del marco de su libertad negocial, es responsable del cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del cumplimiento del objeto contractual, por lo que, en caso de incumplimiento, la entidad adelantará los procedimientos previstos en la ley 1474 de 2011.

PAULA MILENA VELÁSQUEZ CASTAÑO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó: *Laura Vanessa Murillo Lozada- Contratista- secretaria jurídica* LVMC
Reviso: *Daniel Valencia Ceballos – profesional universitario* DVC