CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN (INVITACIÓN PÚBLICA)

ETAPA PRECONTRACTUAL

PMM-MC-018-2025

MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CARNAVAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, FIESTA DE LAS MERCEDES Y FORO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES

MANIZALES – CALDAS, AGOSTO DE 2025

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican, complementan y adicionan y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en la necesidad de la **PERSONERÍA DE MANIZALES**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de selección **MÍNIMA CUANTÍA**.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes pliegos de condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio que se encuentra consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993.

La Personería de Manizales, está interesada en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar el objeto que acá se indica.

Para tal fin, los invitamos a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento.

El Personero Municipal de Manizales en uso de la facultad contenida en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.- CONVOCATORIA A LOS CIUDADANOS, ORGANIZACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY,

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al objeto del presente proceso, así como al contrato que se derive del mismo, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas que lo conforman y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas y/o terceros interesados les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección electrónica o número telefónico que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

2.- EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA PERSONERÍA DE MANIZALES

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y la Personería de Manizales no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de esta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Personería de Manizales formarán parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derecho e impuesto a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

3.- CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo con las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Personería de Manizales se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Personería de Manizales, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Personería de Manizales no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

4.- REGULACIÓN JURÍDICA

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican, complementan o adicionan y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 numerales 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1.y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

No obstante, tal y como lo contempla el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido para la mínima cuantía.

Así las cosas, de conformidad con certificación emitida por el Área Financiera de fecha del 08 de enero de 2025, se tiene que, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, “por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”, considerando en el Título I, capítulo V, artículos 84 al 87 la contratación de mínima cuantía, estableciendo que la menor cuantía para la Personería Municipal de Manizales, acorde con el presupuesto 2025, será hasta de 280 SMLMV, es decir TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 398.580.000), habida cuenta que el presupuesto para la vigencia es inferior a 120.000 SMLMV.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Así las cosas, el límite de contratación de mínima cuantía será hasta TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 39.858.000)

Lo anterior, como consecuencia que la presente convocatoria no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual la modalidad de contratación será la de mínima cuantía, tal como tal como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023.

Así mismo, se precisa que el presente proceso de selección, se desarrolla de conformidad con lo indicado en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", especialmente en lo atinente al artículo 2 que generó modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

6.- INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, 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 oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, **Todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, 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 en este pliego de condiciones electrónico serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el la Personería de Manizales no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales se seleccionará al futuro contratista y se realizarán los servicios objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

7.- IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Dentro del valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, las estampillas (cuando aplique) y demás impuestos enmarcados en el estatuto de rentas municipal establecido mediante Acuerdo municipal No 1083 del 30 de abril de 2021 "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA*";

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

adicionalmente los costos de personal en los que se incurra para la efectiva prestación del servicio, los incrementos en el salario mínimo y el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Dentro del valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, las estampillas (cuando aplique) y demás impuestos enmarcados en el estatuto de rentas municipal establecido mediante Acuerdo municipal No 1083 del 30 de abril de 2021 "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA*"; adicionalmente los costos de personal en los que se incurra para la efectiva prestación del servicio, los incrementos en el salario mínimo y el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Así mismo,

NOTA: Los proponentes deben tener en cuenta en sus ofertas que, al momento del pago del contrato, la entidad retiene los siguientes porcentajes del valor del contrato antes de IVA: 2% por concepto de estampilla pro Universidad Nacional y Universidad de Caldas, 3% por estampillas adulto mayor, 2% por estampillas procultura, y 2% por estampillas para la justicia familiar. Además, aplica una tasa del 0.5% por estampilla prodeporte. Asimismo, se efectúa una deducción del 0.37% correspondiente al reteica, a menos que el adjudicatario presente una figura de autorretenedor.

8.- CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso entregará mediante el SECOP II En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@personeriademanizales.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

9.- PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II con el número del proceso establecido en la portada del presente documento.

10.- OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CARNAVAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, FIESTA DE LAS MERCEDES Y FORO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES

11.-CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

11.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

TABLA 1- CLASIFICADOR UNSPSC

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
53000000	53100000	53101600	53101602
Ropa, maletas y	Ropa	Camisas y blusas	Camisas para hombre

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

productos de aseo personal			
53000000	53100000	53101600	53101604
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas o blusas para mujer
53000000	53100000	53101700	53101702
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Suéteres	Sweaters para hombre
53000000	53100000	53101800	53101804
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para mujer
53000000	53100000	53101900	53101904
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Trajes	Traje para mujer
53000000	53100000	53102000	53102002
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Vestidos, faldas, saris y kimonos	Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer
53000000	53100000	53103000	53103001
Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas	Camisas (t-shirts) para hombre

11.2.-. CONDICIONES TÉCNICAS.

A través de la Dirección Financiera de la Entidad, se realizó la configuración de la ficha técnica de los servicios que se requieren por parte del futuro contratista, la cual se estructuró con base en los productos que se requieren y su desarrollo comercial en el país, aunado al hecho que, a través de dicha dependencia, se efectuó un estudio de mercado basado en contrataciones realizadas por otras Entidades Públicas con un objeto contractual similar, aunado al hecho de que se advierte gran cantidad de personas naturales (comerciantes) y personas jurídicas que prestan dichos servicios de suministro en el municipio de Manizales, la región y el país.

Las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir son las siguientes:

PRODUCTO O SERVICIO	ITEM Nº	DESCRIPCIÓN DE LA PRODUCTO O SERVICIO
CARNAVAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	**1**	**Tarima:** Tarima modular de bajo perfil (altura 0,60 – 0,80 m) con superficie útil mínima de **10 m × 6 m (60 m²)**, con certificación RETIE. Capacidad para soportar al menos 30 personas (≥ 3 ton distribuidas). El contratista deberá aportar planta eléctrica propia ≥ 60 kVA para garantizar autonomía energética
	2	**Sistema PA tipo line array con cobertura 120° H × 10° V, potencia total ≥ 8 000 W RMS** (2 clusters de 4 cajas 12" + 2 subwoofers 18"). Nivel de presión sonora objetivo: **≥ 95 dB A a 35 m** (suficiente para 500-800 personas al aire libre). Consola digital **16 canales/6 buses** con grabación multipista; **2 monitores de piso 12"**; mínimo **2 micrófonos inalámbricos UHF diversity + 1 micrófono cableado de respaldo**. Incluye **2 front-fills 8"** para primeras filas, procesador DSP y cableado certificado

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

		RETIE. El operador de sonido será un **DJ crossover con interfaz profesional**, quien simultáneamente actuará como animador (MC) durante todo el evento
	3	**Pantallas y Streaming:** Dos **pantallas LED outdoor** de **4 m × 2 m** (pitch ≤ P3.9, brillo ≥ 4 500 nits, resolución ≥ 1 024 × 512 px) instaladas a cada lado de la plaza, estructura truss incluida. Sistema de producción **multicámara con al menos 2 cámaras 4K** (1 fija frontal sobre grúa ligera / 1 móvil sobre trípode) conectadas a un **switcher-encoder hardware** (mín. 4 entradas SDI/HDMI) capaz de emitir en **1080p 60 fps** simultáneamente a las dos pantallas y a plataformas en línea (YouTube/Facebook). Latencia total pantalla ≤ 2 s. Se exige **streaming técnico dedicado**, redundancia de señal (backup encoder o 4G bonding) y grabación local Full HD para memoria audiovisual. Audio embebido desde la mezcla FOH. Todo el cableado de video certificado y alimentado desde la planta eléctrica 60 kVA. **Las pantallas estarán ubicadas en la plaza de bolivar y se debe asegurar la trasmisión de todo el evento, el cual se llevará a cabo entre Plaza 51, al frente del Hospital Infantil y la Plaza de Bolivar.**
	4	**Pasacalles:** Tamaño **6 metros × 1.5 metros**; **lona front-lit 13 oz**), **dobladillo** con **costura doble** y **refuerzo perimetral**; **bolsillo sencillo superior e inferior para tubo de Ø 1"** en tramos de 2 m con uniones internas (funcionan a la vez como puntos de agarre), **diseño a cargo del contratista** (mínimo 2 propuestas + 1 ajuste) acorde con la línea gráfica del Carnaval; entrega 5 días antes para verificación y prueba de armado.
	5	**Decoración de vehículo: El vehículo que se debe decorar es una Ford Ranger XLT 2023, con una longitud de 5.370 mm, 1.884 mm de alto, ancho de 1,918 mm sin espejos. La caja de carga tiene una longitud de 1.505 mm y un volumen de 1.23 m3.** Decoración temporal del vehículo institucional (sin adhesivos): montaje festivo con racimos de globos biodegradables de 12″ (paleta sugerida: amarillo, fucsia, turquesa y blanco) ubicados en guardabarros delantero, techo y portón trasero; serpentinas de papel crepé bicolor cruzando cada lateral; letras volumétricas livianas (foam/Cartón-plast 3 mm) con el mensaje “Carnaval de los Derechos Humanos – PEMA” suspendidas en el lateral; y borlas tipo tassel cada 60–80 cm. Todo se fija mediante ventosas con palanca y gancho (Ø ≥ 75 mm), cuerdas elásticas y soportes de ventana (banderas de carro) con varillas flexibles; sin cubrir placas, luces ni zonas de visibilidad del conductor. Altura total ≤ 2,30 m y velocidad máx. 20 km/h durante el desfile. Incluye diseño, montaje 1 h antes, acompañamiento durante la marcha y desmontaje inmediato, con disposición adecuada de residuos. A su vez, 1 bafle activo portátil de 12″ (≥ 200 W RMS, SPL ≥ 115 dB, batería interna ≥ 5 h, Bluetooth/USB y entrada de micrófono) anclado dentro del baúl con cinchas y base antideslizante, orientado hacia atrás con el portón semiabierto durante el desfile; opción de alimentación alterna con planta eléctrica inversora silenciosa ≤ 1 kVA (≤ 60 dB a 7 m), ubicada al nivel del suelo detrás del vehículo cuando esté detenido, con cableado protegido, toma a tierra y extintor ABC 5 lb; operación a ≤ 20 km/h y altura total ≤ 2,30 m; incluye diseño, montaje 1 h antes, acompañamiento para retensado y desmontaje inmediato al finalizar.
	6	**Identificación de grupos de trabajo: Camisetas de identificación Unisex – “Carnaval de los Derechos Humanos – PEMA”** Suministro de camiseta unisex corte regular, tejido dry-fit 150–170 g/m² (transpirable) o algodón 100 % 180 g/m² (económica), a elección de la Entidad. Colores según Manual de Identidad PEMA.. Estampado del logotipo PEMA en el pecho (alineado a manual, con Pantone/CMYK oficial) mediante serigrafía 1 tinta o sublimación si se selecciona dry-fit. Tallas XS a XXL según listado; costuras reforzadas, cuello rib 1×1, no-transparente. Entregables: 2 propuestas de arte, prueba de color y 1 muestra

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

		aprobatoria por color antes de producción; empaque por color/talla y relación de entrega. Plazo de entrega: mínimo 5 días antes del evento. Garantía: reposición por defectos de confección/estampado
	Además, se requiere el suministro de lo siguiente:	
	7	Un (1) tabloide de **MDF** con soporte de agarre, de 60 centímetros de alto por medio metro de largo, con el nombre de la institución educativa, según la imagen de referencia.
	8	**Servicio de hidratación – pago por valor unitario (U = unidad entregada)** Suministro y entrega de bolsa de agua potable sellada de 330–600 ml con registro INVIMA (o equivalente: botella/vaso sellado de volumen similar) a lo largo del recorrido Plaza 51 → Plaza de Bolívar, **mediante tres (3) estaciones de hidratación operadas por el contratista**. Unidad de medida: Unidad (U) = 1 bebida entregada a un participante. El precio unitario debe incluir, los costos logísticos, tales como: carpas (mín. 3 × 3 m) y mesas por estación; personal logístico (≥ 3 auxiliares por estación), señalética de punto; recipientes para residuos y reciclaje.
	9	Pago Sayco y Acinpro y demás impuestos y tributos necesarios para la realización del evento.
	En cuanto a los jurados del evento	
	10	El contratista deberá garantizar un espacio propicio para que puedan visualizar el desarrollo del evento y llevar a cabo la calificación según los criterios establecidos previamente.
	11	Suministro por valor unitario de desayuno tipo gourmet que incluya agua, café, un plato principal con proteína, carbohidrato y fruta, así como bebidas naturales o derivados de café.
	12	Suministro por valor unitario de almuerzo tipo gourmet el cual deberá estar conformado por un plato fuerte (una sopa o crema, una proteína, un carbohidrato y ensalada), postre y bebida, este servicio de alimentos preparados debe incluir el servicio a la mesa.
	Foro	
	13	**Lugar:** En el lugar del evento, se requiere de un (01) auditorio cuya capacidad de aforo no sea inferior a 200 personas, cuyo elección debe estar sujeto al visto bueno del supervisor. El lugar debe contar con adecuación logística para la realización del evento, mesa principal para 5 personas la cual debe estar equipada con habladores que permitan identificar de manera clara y visible a cada uno de los expositores, arreglo floral en la mesa principal y atril.
	14	**Pantallas y Streaming – Foro** **Video-wall LED indoor:** 6 m × 3 m, P2.9, resolución ≥ 2 048 × 1 024 px, brillo regulable ≥ 800 nits, freq. ≥ 3 840 Hz. Estructura autoportante certificada. **Producción multicámara:** Mínimo 2 cámaras 4K (1 frontal sobre slider/grúa de 4 m, 1 móvil trípode) conectadas a mismo switcher-encoder (modo sala). Señal local al video-wall y simultánea a streaming (YouTube/Facebook). **Audio:** Feed balanceado desde consola del auditorio; mezcla en el switcher. **Redundancia y grabación:** Mismas condiciones que evento Plaza (encoder backup o bonding 4G, grabación ISO en SSD). **Operación:** Equipo técnico comparte personal con el evento masivo si fechas lo permiten; mínimo 2 operadores dedicados durante el foro.
	15	Un (1) maestro de ceremonias.
	16	Se requiere una estación de café, aromática y snacks para 200 personas en el lugar del evento. El contratista deberá suministrar al menos dos personas de apoyo logístico que atiendan de manera fija la estación referida.
	17	El contratista deberá gestionar y suministrar los **tiquetes aéreos ida y regreso, por costo unitario,** dado el siguiente itinerario obligatorio: Bogotá - Pereira, 18 de

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

		septiembre de 2025. Pereira-Bogotá, 19 de septiembre de 2025. -) Los pasajes deben emitirse en clase económica flexible, permitiendo cambios de horario sin penalidad hasta 24 horas antes del vuelo. -) El contratista entregará los códigos de reserva y tarjetas de embarque electrónicas con al menos 72 horas de antelación al viaje.
	18	**Alojamiento y alimentación** El contratista deberá proveer estancia hotelera para los expositores bajo las siguientes condiciones: **1.** Hotel categoría 4 estrellas o superior, ubicado en el perímetro urbano de Manizales. **2. Check-in:** 18 de septiembre 2025 a partir de las 06: 00 h. **Check-out:** 19 de septiembre 2025 a las 12: 00 h. **3.** Habitaciones sencillas (una por expositor) * Desayuno incluido en la tarifa (buffet o continental). * Almuerzo y refrigerios del 12 de septiembre servidos en el lugar del evento o mediante catering equivalente, coordinados con la organización. **4.** El contratista garantizará atención 24 h y emitirá un voucher único que cubra todos los consumos incluidos para evitar pagos directos por parte de los expositores.
ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN DE DERECHOS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DE LA FIESTA DE LAS MERCEDES	**19**	Se requiere la presentación de una muestra artística en vivo para los tres lugares de preclusión en los cuales se llevará a cabo el evento. La duración de la presentación no debe ser inferior a 30 minutos.
	20	El contratista deberá garantizar sonido profesional amplificado línea array para campo abierto de 12.000 vatios efectivos, cuatro cajas l.a 100 aural - dos monitores de piso sedefil 1.000/500 yass) - micrófonos sm 57, sm 58 - Micrófono inalámbrico b1oo - potencias: lad crouper 10.000, 6.000 watts c/, así como fluido eléctrico
	21	Se requiere el suministro de alimentación en presentación individual para las 50 personas encargadas de la logística. La alimentación debe contar con plato fuerte, bebida y cubiertos desechables.
	22	El lugar o área, así como el horario donde se prestará este servicio será el indicado por la Entidad contratante.

Así mismo, el proponente debe garantizar las siguientes especificaciones técnicas:

Imagen de referencia para el ítem 2 de la ficha técnica.



11.3.- CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El comité evaluador para la escogencia del menor precio valorará el impacto fiscal de los productos ofertados de acuerdo con la necesidad de la Entidad, teniendo presente los principios de la contratación estatal, especialmente el de economía, el equilibrio contractual y la conservación del patrimonio público.

La valoración integral incluye un ejercicio de los precios de cada uno de los productos requeridos y su impacto fiscal en la ejecución del contrato, de tal manera que se garantice la óptima prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato y que se realice en los términos de la ficha técnica. Por lo tanto, el valor de la propuesta será determinado previniendo artificios que conduzcan a error.

Nota 1. La validez mínima de la oferta presentada, debe ser de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre para presentación de ofertas.

11.4.- OFERTA ECONÓMICA

El oferente **deberá** diligenciar en el sistema SECOP II, ítems "lista de precios – oferta económica" el valor total en el que estima suministrar el total de los bienes que requiere la Entidad y que se especifican en la ficha técnica previamente señalada. Dicho valor no puede sobrepasar el presupuesto oficial con el que se cuenta para el presente proceso, esto es, **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.600.000)**.

Aunado a lo anterior, el oferente deberá diligenciar y anexar el Formato – Anexo denominado "Oferta económica" que será el formato en el que se discriminarán por parte del oferente los valores individuales por cada uno de los ítem y cantidades a contratar el cual arrojará el valor total de la oferta.

Por tal razón se hace necesario que el oferente estipule y/o diligencie el precio total estimado del contrato en la plataforma SECOP II, correspondiente a la suma **DE TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.600.000)**.

Aunado a que, como se indica, deberá diligenciar la oferta económica únicamente para efectos de escogencia, el cual considera la cotización por ítems y unidades.

12.- OBLIGACIONES

12.1.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones que a continuación se reseñan, estarán relacionadas y serán exigibles respecto de las condiciones técnicas definidas para cada actividad:

a. El contratista estará sometido a cumplir con especial prudencia y prontitud los plazos establecidos para la ejecución de cada una de las actividades del contrato de conformidad con el cronograma que le indique el Supervisor, esto es teniendo en cuenta que la celebración del CARNAVAL DE DERECHOS HUMANOS se encuentra establecida para el día 19 de septiembre de 2025 y la celebración de la VIRGEN DE LAS MERCEDES se tienen establecido para el día 25 AL 29 de septiembre del año avante y para el FORO el día 18 de septiembre de 2025
   Nota: Es importante tener en cuenta que estas fechas podrán ser cambiadas previa manifestación del supervisor

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

b. El contratista estará sometido a cumplir con las condiciones técnicas definidas para cada una de las actividades y de conformidad con el cronograma u orden que le indique el Supervisor.

c. El contratista estará sometido a cumplir con las condiciones logísticas para cada una de las actividades del contrato de conformidad con el cronograma que le indique el Supervisor.

d. El contratista se compromete para con la Entidad contratante a facilitar (disponer) todos y cada uno de los insumos o productos en los lugares a donde se vaya a desarrollar cada actividad contratada.

e. Cumplir con la propuesta presentada y los valores cotizados para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.

f. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.

g. Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, la certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según sea el caso, que acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales a los cuales por ley esté obligado.

h. El contratista tiene la obligación de pagar la Seguridad social de acuerdo a los porcentajes de Ley.

i.- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

j. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

k. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.

l. El contratista tiene la obligación de legalizar el contrato con el pago de pólizas y estampillas, según el valor del contrato.

m. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo.

12.2.- OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga para con la Personería de Manizales:

A. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Manizales.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

B. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.

C. Coordinar con la Personería Municipal de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.

D. Avisar a la Personería de Manizales, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

E. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

F. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Manizales, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

G. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

H. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.

I. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos.

12.3.- OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

a. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

b. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.

c. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo.

d. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato.

e. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

f. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

g. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

13.- TIPO DE CONTRATO:

Suministro de bienes y servicios

14.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá una ejecución desde **la firma del acta de inicio hasta un mes y quince días, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**

15.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

Manizales Caldas.

16.- FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Manizales efectuará un único pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento del total de los ítems contratados, teniendo presente para el pago, la presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades, factura, así como el informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte de supervisor, en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios nacional de Aprendizaje, cuando corresponda.

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de Ley.

b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

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

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

La radicación de la cuenta de cobro y documentos para pago deberán darse sin superarse el 31 de diciembre del año 2025.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Nota. La dirección de correo electrónico a donde se puede enviar la factura electrónica es: facturacionelectronica@personeriademanizales.gov.co

17.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Para la celebración del futuro contrato y para llevar a cabo el proceso de selección se tiene la siguiente disponibilidad presupuestal:

RUBRO	CONCEPTO	No. CDP	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	229 de agosto de 2025	**$39.600.000**

18.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Para determinar el valor estimado del futuro contrato, a través de la Dirección Financiera de la Entidad, se revisó el presupuesto de la Entidad, así como la realización de un análisis de precios generado a través de cotizaciones, también se realizó una ponderación y análisis de contratos realizado por otras entidades con un objeto contractual similar, lo cual, permitió determinar que el presupuesto total para la contratación del objeto acá indicado en la vigencia 2025 es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.600.000)**.

.

Dentro del valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, las estampillas (cuando aplique) y demás impuestos enmarcados en el estatuto de rentas municipal establecido mediante Acuerdo municipal No 1083 del 30 de abril de 2021 "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA*"; adicionalmente los costos de personal en los que se incurra para la efectiva prestación del servicio, los incrementos en el salario mínimo y el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

NOTA: Los proponentes deben tener en cuenta en sus ofertas que, al momento del pago del contrato, la entidad retiene los siguientes porcentajes del valor del contrato antes de IVA: 2% por concepto de estampilla pro Universidad Nacional y Universidad de Caldas, 3% por estampillas adulto mayor, 2% por estampillas procultura, y 2% por estampillas para la justicia familiar. Además, aplica una tasa del 0.5% por estampilla prodeporte. Asimismo, se efectúa una deducción del 0.37% correspondiente al reteica, a menos que el adjudicatario presente una figura de autorretenedor.

19.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

20.- PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos habilitantes y que no esté inmersa en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas, que estén en capacidad de cumplir con la ficha técnica del presente proceso de contratación publicado por la Personería Municipal de Manizales.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Los proponentes podrán participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

21.- CONSULTA DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La invitación a participar se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) en la fecha señalada en el cronograma del proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, éste podrá ser consultado.

22.- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que lleguen de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe de este.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

23.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano, pesos colombianos y mediante la plataforma SECOP II, por lo cual, no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia de la Personería de Manizales.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@personeriademanizales.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

24.- RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

La Personería de Manizales publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma SECOP II.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

25.- INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

26.- CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la Personería de Manizales aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, que en su tenor literal disponen:

> "**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. 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 concurran los siguientes requisitos:
>
> **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.
>
> **"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.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

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."

En consideración a lo señalado en el estudio del sector y atendiendo que en la jurisdicción del Municipio de Manizales y el Departamento de Caldas existe pluralidad de oferentes que reúnen las condiciones para cumplir con el deber comercial que se pretende adquirir así como a lo indicado en los criterios normativos previamente referenciados, la Entidad limitará el presente proceso a Mipymes municipales si así lo solicita el mínimo de oferentes que indica la norma y estos cumplan el total de requisitos exigidos, así mismo, la Entidad hará limitación a Mipyme departamentales si así lo solicitan el mínimo de oferentes que señala la norma y estas a su vez cumples los requisitos que expone la legislación para que proceda tal tipo de limitación.

Se dará prelación a la limitación de Mipymes de índole municipal sobre el departamental en caso de presentarse igual número de solicitudes para limitar el proceso.

De lo contrario, si solo se presenta la solicitud de limitación a Mipyme por el mínimo que requiere la norma con sus respectivos soportes, pero no se precisa por parte de los interesados que la misma sean a un ámbito territorial especifico (municipal o departamental) la Entidad limitará el proceso a Mipyme nacionales.

27.- REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS (GARANTÍAS)

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos en el estudio previo del proceso, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver ÍTEM 17 DEL ESTUDIO PREVIO - SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO).

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico contratos@personeriademanizales.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Pese a lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en el presente acto, se estima pertinente realizar la exigencia de garantía única. En tal sentido, se indica que, atendiendo los riesgos indicados en la matriz anterior por parte del contratista, así como por el tipo de servicio a adquirir, se estima pertinente que quien va a hacer las veces de contratista debe constituir por su cuenta y presentar a favor de la Personería Municipal de Manizales, NIT 900004592-1, póliza a favor de entidades

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	DETALLES
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO	20% del valor total del contrato	Por una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO –** Este amparo debe incluir la manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.
CALIDAD DEL SERVICIO.	20% del valor total del contrato	Por una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más	**CALIDAD DE LOS BIENES OFRECIDOS**.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:	5% del valor total del contrato	Por el plazo del mismo más tres (3) años más.	Esta garantía debe amparar todo tipo de reclamación que en materia de pago de prestación sociales y acreencias laborales se llegaran a presentar en contra del mismo y/o de la Entidad contratante por parte de quien o quienes llegase a utilizar en la ejecución del objeto contractual que define este proceso.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 smlv	Por el término del contrato y (4) cuatro meses más	Por daños causados a bienes y/o personal de la entidad y a terceros. Esta póliza debe cubrir eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que La PERSONERÍA DE MANIZALES sea el asegurado.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

públicas, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que ampare el riesgo que a continuación se enumera:

28.- MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Nota. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

29.- REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta presentarán los siguientes documentos:

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	EXIGENCIA (SI=X)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio; o por el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura. En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.	X (Anexo 1)
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Las personas naturales y representantes legales de personas jurídicas, con la propuesta deberán adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.	X
PERSONA NATURAL - MATRÍCULA MERCANTIL: Las personas naturales, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, deberán adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los últimos treinta (30) días previos al cierre del presente proceso de contratación, en el cual debe acreditar que se encuentra matriculado en el registro mercantil mínimo un año antes del plazo establecido para el cierre de presentación de oferta, que la actividad económica está directamente relacionada con el objeto de la presente Invitación Pública, y que ha renovado la matrícula en el año 2024, cuando le haya correspondido renovar antes del cierre del presente de la presentación de oferta.	X
SITUACIÓN MILITAR: En caso de que el proponente sea persona natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años de edad, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar el contrato estatal que se derive de este proceso es necesario que el contratista tenga definida su situación militar, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la persona jurídica.	X

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

CAPACIDAD JURÍDICA (Persona Jurídica) **Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. **Nota.** El oferente-Persona Jurídica, debe estar legalmente constituido, mínimo con un (01) año de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil para el año 2025, acorde con la programación de la Cámara de Comercio.	X
Registro Único Tributario (RUT): En dicho documento se pueda verificar el NIT, el cual deberá encontrarse debidamente actualizado en cumplimiento con la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018 y las actividades allí registradas deben coincidir con las actividades que el oferente tiene relacionada en su objeto comercial.	X
Certificación sobre el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales: Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, para el caso de personas jurídicas. Para el caso de personas naturales, la certificación podrá ser expedida por la persona natural o por contador público con tarjeta profesional vigente; en este caso, el profesional de la contaduría deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de las Reformas Tributarias (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), (Ley 1819 de 2016), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores). Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas	X (ANEXO 7)

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.	
Autorización del órgano societario: El Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.	X
Poder: Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.	X
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal. Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.	X
Certificado de Antecedentes Fiscales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal. Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.	X
Certificado del Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional. Los oferentes deberán presentar certificado vigente al momento de presentar la oferta, en la que conste no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X
Certificado de Antecedentes Judiciales: Los oferentes deberán presentar el certificado en mención, al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X
Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS generado del sistema habilitado por el MinTic. - Ley 2097 de 2021.	X
Formato Único de Hoja de Vida del DAFP: El oferente deberá diligenciar el formato de hoja de vida único persona natural o persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública.	

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

El formato único de hoja de vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos o ingresar a la dirección electrónica.	X
Experiencia general: El proponente deberá contar con una experiencia mínima de un (1) año, la cual será verificada en el certificado de Existencia y Representación Legal o en el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda. La persona jurídica deberá demostrar con este documento que la misma tendrá duración igual al plazo contractual y por lo menos un año más.	X
Experiencia específica: El proponente debe presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades (Públicas o privadas), o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en la que conste que ha prestado el servicio cuyos valores sumados asciendan mínimo al valor de la presente convocatoria Se debe acreditar que el contrato se encuentra liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a calificar será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de manera proporcional a su participación; en el caso de que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación se tomará en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. **Nota:** Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente o certificado de cumplimiento del contrato.	X
Documento de conformación del consorcio o unión temporal: Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:	X (ANEXO 8 - 9)

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales. b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal. De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales. e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más. f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:	

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura. b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En caso de requerir aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Personería de Manizales.	
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por lo cual se deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.	X (Anexo 05)
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.	X (Anexo 6)
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. El oferente debe diligenciar y aportar junto con la propuesta el formato que la Entidad destina para manifestar que no se encuentra incurso en situaciones que le impidan resultar seleccionado y posteriormente constituirse en contratista-.	X (Anexo 03)
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA: La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1.- El proponente deberá presentar su propuesta (OFERTA ECONÓMICA) de acuerdo con lo descrito en el **anexo No. 4 OFERTA ECONÓMICA**, diligenciando la totalidad de las casillas, valores unitarios, valores totales y valor total ofertado resultante, si fuere el caso. 2.- El proponente debe tener en cuenta que el Valor Unitario de su oferta y posteriormente adjudicado debe responder por la ejecución del Contrato durante toda su vigencia y para efectos de eventuales adicionales al mismo. 3.- Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de prestación de servicios, con una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por la Personería, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los ítems de los unitarios , no obstante, el valor total del contrato ascenderá a la suma **TREINTA Y**	X (Anexo 04)

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.600.000). Por tal razón se hace necesario que el oferente estipule y/o diligencie el precio total estimado del contrato en la plataforma SECOP II, correspondiente a la suma DE **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.600.000)**. Aunado a que, como se indica en el punto 1 de este requisito, deberá diligenciar el Anexo 4 únicamente para efectos de escogencia, el cual considera la cotización por ítems y unidades.	
FORMATO DE RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato de reconocimiento a la ficha técnica.	X (Anexo 02)
CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES	X

30.- CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. La presentación de varias propuestas por parte del mismo oferente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia, el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales y complementarias aplicables.
3. Cuando en la oferta económica se modifique, varíe, sustituya o eliminen condiciones de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y señaladas en la invitación pública y los estudios y documentos previos.
4. Cuando de acuerdo con la verificación de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta económica, el proponente no cumpla con los mismos.
5. Cuando el proponente no diligencie totalmente o no entregue dentro de la propuesta la oferta económica o técnica.
6. En caso que la persona jurídica proponente o integrante de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación o la duración de está es inferior a la exigida en la Invitación pública.
7. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no se subsane los soportes que acrediten su autorización.
8. Cuando la información contenida en los documentos que componen la propuesta presente inconsistencias o no se ajuste a la realidad.
9. **Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en proceso contractual. O cuando el valor unitario de alguno de sus ítems unitarios esté por encima del valor unitario del presupuesto oficial.**
10. Teniendo en cuenta que la Personería de Manizales, ha determinado establecer un presupuesto por ítem, las propuestas económicas por ítem no podrán superar el presupuesto oficial del ítem, so pena de rechazo de la oferta.
11. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
12. Cuando el proponente, haya presentado ofertas parciales, alternativas o condicionadas.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

13. Cuando el proponente, a la fecha de cierre del proceso, estando obligado no se encuentre a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, y con la contratación de aprendices, cuando también le corresponda.
14. Cuando el proponente no cumpla con algún requisito habilitante y no lo subsane en el tiempo establecido para ello.
15. Cuando el proponente tenga obligaciones pendientes con la Entidad o haya sido sancionado con multa.
16. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
17. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
18. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
19. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
20. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
21. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
22. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
23. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
24. **Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.**
25. Cuando el proponente condicione su propuesta.
26. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Personería de Manizales en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicos.
27. Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
28. Presentar la propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
29. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
30. No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
31. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
32. Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
33. Cuando el valor de la oferta comercial contenga errores aritméticos o de digitación que al corregirse alteren el valor de la propuesta económica presentada.
34. **No tener en cuenta las condiciones de presentación de la oferta económica conforme se indica en las notas del ítems 11.4 del presente pliego.**
35. Las demás expresamente establecidas en la Ley.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

NOTA: El presente listado no tiene carácter de taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo contempladas en este documento.

31.- RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Personería de Manizales publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

32.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídica, Técnico y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

La Personería de Manizales se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma SECOP II, un informe de verificación, en el cual se señalaran los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

33.- PERIODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@personeriademanizales.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

34.- ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, será rechazada su propuesta.

35.- FACTORES DE DESEMPATE:

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

En el evento que se presente empate entre varias propuestas, este se definirá de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 - Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

Para lo anterior, se utilizarán las reglas allí indicadas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

NOTA 1: En todo caso, los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año.

36.- SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La Personería de Manizales, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor. La Personería de Manizales podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por los numerales 5,6,7,8 y 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 del 2015, que señalan:

“5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

37.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991.

En este evento, la Personería de Manizales, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

38.- CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar en este evento. La Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

39.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción de este a través de la plataforma SECOP II.

Para la ejecución del contrato que resulte de este proceso de selección se requerirá la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, así mismo se debe hacer el registro del compromiso de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, la aprobación de la garantía exigida por la Entidad en caso de haberse requerido y la suscripción del acta de inicio conforme a lo definido por el Manual de Contratación de la Entidad.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Personería de Manizales, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

La Entidad, realizará la aprobación de estas mediante Acto Administrativo.

40.- DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

La Personería de Manizales, declarará desierto el proceso cuando nadie presente oferta, cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalará expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

41.- RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente en el cual declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas habilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

42.- REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL: El contrato que se derive de este proceso podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, la cual podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden Municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos y bienes de la respectiva entidad territorial de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994.

43.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El contrato que resulte de este proceso de selección, estará sometido a CLÁUSULA PENAL en los siguientes términos: las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total del contrato ejecutado, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada parcial de perjuicios. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

44.- **INGRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la PERSONERÍA MUNICIPAL y podrá ser tomado directamente de la garantía única constituida por el CONTRATISTA.

45.- MULTAS: El contrato que resulte de este proceso de selección, estará sometido a la imposición de MULTAS en los siguientes términos: las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento total o parcial del contrato, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida, una multa equivalente al 5% del valor del contrato. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. Para la aplicación de cualquiera de las sanciones señaladas, deberá observarse el debido proceso conforme a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

46.- **CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de la Personería Municipal, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de LA PERSONERÍA MUNICIPAL, y si ésta no fuere posible, deberán renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993.

47.- SUPERVISIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 4º numerales 1, 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, la Supervisión de las obligaciones contractuales será a través del funcionario(a) de la Entidad que determine el señor Personero al momento de formalizarse el contrato, esto es, de emitirse la aceptación de la oferta seleccionada. Los funcionarios designados para tales efectos tendrán las siguientes funciones: **1.** Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. **2.** Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. **3.** Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. **4.** Presentar informe de supervisión del contrato. **5.** Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. **6.** Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. **7.** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. **8.** Presentar informe final de ejecución del contrato.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

48.- **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: LA PERSONERIA MUNICIPAL** podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente, el presente contrato en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **LA PERSONERÍA** podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos de la Ley. También se podrá terminar de manera unilateral el presente contrato cuando se compruebe la evasión total o parcial en el pago de los aportes parafiscales y de riesgos profesionales.

Aunado a lo anterior, se establece que, con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen.

49.- CADUCIDAD: LA PERSONERÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato que se produzca de este proceso de selección, cuando: **a)** Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **b)** Cuando EL CONTRATISTA acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con inciso 2, del numeral 5, del artículo 5 de la ley 80 de 1993. **c)** Cuando EL CONTRATISTA incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d)** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002.

50.- PARAFISCALES. De conformidad con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el oferente que resulte seleccionado en este proceso, se compromete a cumplir sus obligaciones si estuviese obligado frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por dos (2) meses continuos o discontinuos LA PERSONERÍA MUNICIPAL dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

51.- **SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:** El contrato que se genere deberá someterse a la Ley Nacional.

52.- **DOMICILIO CONTRACTUAL*:*** Para todos los efectos contractuales se fija como domicilio contractual la ciudad de Manizales Caldas.

53.- **SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Si durante la ejecución del Contrato se llegaren a presentar controversias que impidan la ejecución normal del Contrato, las partes, para su solución, agotarán inicialmente la etapa de arreglo directo. Si no se llega a un acuerdo, las partes contratantes buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales. Para tal efecto, al surgir la diferencia acudirán al empleo de los mecanismos de solución alternativa de conflictos tales como: la transacción o la conciliación, y en última instancia ante el Juez competente.

54.- **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a LA PERSONERÍA DE MANIZALES libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del contrato. LA PERSONERÍA DE MANIZALES una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que este adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

55.- CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN: En caso de que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA responde

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

directamente a la Entidad por el cumplimiento del contrato y la mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

56.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 por lo cual se deberá anexar a las propuestas declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

57.- PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto oficial. La entidad no establece límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que la Personería podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos

58.- PARÁMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Personería de Manizales realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

59.- **CIERRE DEL EXPEDIENTE**: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, "obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, (...)" se procederá a suscribir el acta de cierre del expediente del proceso contractual.

60.- FORMATOS o ANEXOS:

Se deberán diligenciar y anexar por parte de los oferentes los siguientes formatos, en papelería de la misma empresa u oferente y no con el logotipo de la Personería:
Formato o Anexo 1: (Obligatorio) CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
Formato o Anexo 2: (Obligatorio) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
Formato o Anexo 3: (Obligatorio) CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
Formato o Anexo 4: Obligatorio) OFERTA ECONÓMICA
Formato o Anexo 5: (Obligatorio) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Formato o Anexo 6: (Obligatorio) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Formato o Anexo 7: (Obligatorio) CERTIFICADO DE PAGO DE SALUD, PENSIÓN Y/O APORTES – PARAFISCALES
Formato o Anexo 8: (Opcional) Documento Consorcial
Formato o Anexo 9: Opcional) Documento de Constitución de la Unión Temporal.
Formato o Anexo 10: (Opcional) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Formatos de desempate (Opcional)
Formato o Anexo 11: (Obligatorio) Compromiso suministro personal de servicio personal y directo en el municipio de Manizales.

Revisó y ajustó conceptos jurídicos: Nathalia Moreno Zuluaga – Directora Administrativa
Revisó y ajustó conceptos presupuestales: Juan Sebastián Trujillo Valencia – Director Financiero

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Aprobó electrónicamente (Secop II): Juan Pablo Osorio Gallo– Personero Municipal

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707