

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA.**

**EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL**, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el Decreto 1860 de 2021, Decreto 1082 de 2015 y del Decreto Municipal 0482 de 2020, modificado por el Decreto 031 de 2021 (delegación del gasto).

**SE PERMITE INVITAR**

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y uniones temporales con capacidad para contratar y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

**1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.**

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: [daniel.trujillo@manizales.gov.co](mailto:daniel.trujillo@manizales.gov.co).

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

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

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

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

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

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

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

**1.1. Procedimiento en caso de falla general:**

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

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

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

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

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

**b. Otras actuaciones del proceso:** Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

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

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

**1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:**

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

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

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

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

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

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

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

**1.3 DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

- a) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones definidas en la Invitación Pública.
- b) Cuando no se presente oferta alguna.
- c) En general, cuando existan factores o causas que impidan la selección objetiva del proponente.
- d) Lo contemple la Ley

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

detallada las razones que han conducido a esa decisión

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

**2. USO DEL SECOP II**

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

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

**3. OBJETO A CONTRATAR.**

**“SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA”**

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
47132102	Kits de limpieza para uso general,	Secretaría General
50161800	productos de confitería	
50161813	Chocolate o sustituto de chocolate, confite,	
50192100	pasabocas y snacks,	
50192600	acompañamientos preparados	
50202300	Café y té,	
50201700	Bebidas no alcohólicas	

**4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**4.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

**PRODUCTOS DE CAFETERÍA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	GASEOSA X 6	400 ml	Unidad
2	Agua con gas	600 ml	Unidad

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

3	Agua 24 unidades x 300 ml	24 unidades x 300 ml	Paquete
4	Jugo surtido de diferentes sabores	Paquete por 6 unidades. Peso neto: 200 mililitros por unidad.	Paquete
5	Tea de diferentes sabores	500 ML	Unidad
6	Aromática 20 unidades x 15 GR	15 gr	caja
7	Aromática panela	CAJA 48 CUBOS 300 gr	Caja
8	Paquete de galletas salada	5 tacos x 530 gr	Paquete
9	Frasco de café instantáneo	Unidad por 170 por gramos	Unidad
10	Frasco de café molido	Unidad por 170 gramos	Unidad
11	Mezcla en polvo para preparar bebida tipo café con leche	800 gr	Paquete
12	Mezcla para preparar café cappuccino clásico	200gr	Paquete
13	Bolsa de chocolate instantáneo	Unidad por 200 gramos	Unidad
14	Bolsa de leche en polvo	Unidad x 900 gr	Bolsa
15	Leche	Caja x 1 lt	Unidad

**PRODUCTOS DE ASEO:**

Los bienes para suministrar por parte del contratista son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
1	Ambientador aerosol automático para liberar el aroma. De diferentes fragancias.	175 gramos por unidad.	Unidad
2	Ambientador de palillos de diferentes aromas.	100 ml	Unidad
3	Ambientador repuesto 3 unds x21 ml c/u	3 unidades	Paquete
4	Ambientador en Spray	400 ml	Unidad
5	Limpiador multiusos antibacterial	900 ml	Unidad
6	Jabón líquido para manos avena y miel	500 ml	Unidad
7	Secadores toalla	Unidad	Unidad
8	Toalla de papel en rollo para la cocina.	Un rollo de 135 hojas	Unidad
9	Toallas cocina reutilizable rollo	Un rollo de 46 unidades	Unidad
10	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 Rollos	Paquete
11	Espónja doble uso	Unidad	Unidad
12	Bolsa de detergente en polvo	Bolsa por 1000 gr	Unidad
13	Botella de límpido	Botella por 1800 ml	Unidad
14	Trapero con palo de madera	Unidad	Unidad
15	Escoba suave con palo de madera	Unidad	Unidad
16	Recogedor de piso plástico	Unidad	Unidad
17	Balde 8 litros	Unidad	Unidad
18	Papel de Aluminio	Rollo	Unidad
19	Papel cristal Flex	Rollo	Paquete
20	Bolsas herméticas x 20 unds	Caja	Unidad
21	Bolsa de basura	Paquete 85x100 6 Unidad	Unidad
22	Fósforos en madera 5 cm largos	Por caja	Caja
23	Pañuelos	Por caja x 50 Unidades	Paquete
24	Alcohol	350 ml	Unidad
25	Algodón	Bolsa 60 gr	Paquete
26	Lavaloza Crem Aleo y rosas	Paquete X2 Unidades 450gr	Unidad

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

27	Pilas AAA	Paquete por 2	Paquete
28	Pilas AA	Paquete por 2	Paquete
29	Paquete de servilletas medianas dobladas	Paquete por 100 Unidades	Paquete
30	Vaso cartón	7 Oz 50 un	paquete
31	Vaso cartón	4 Oz 50 un	paquete
32	Paquete de tenedor madera	Paquete por 20 Unidades	Paquete
33	Paquete de cucharas madera	Paquete por 10 Unidades	Paquete
34	Paquete de platos medianos desechables (Biodegradable)	Paquete por 20 Unidades 15 cm	Paquete
35	Paquete de platos pequeños desechables (Biodegradable)	Paquete por 20 Unidades 23 cm	Paquete
36	Paquete de palillos mezcladores en madera	Paquete por 20 Unidades	Paquete

**NOTA 1:** En caso de que los alimentos no cumplan con las condiciones técnicas o no están aptos para el consumo humano, podrán ser rechazados por el Municipio y el contratista deberá a su cuenta y coso reponer el producto correspondiente.

**NOTA 2:** El Municipio realizará encuestas periódicas para medir la efectividad y cumplimiento de la dieta y satisfacción de los usuarios, la cual de resultar insatisfactoria deberán tomar las medidas necesarias que el supervisor recomiende con el fin de garantizar la satisfacción del servicio.

**NOTA 3:** El Municipio se reserva el derecho a realizar una visita previa sin aviso para determinar las condiciones de higiene, salubridad y calidad de los proponentes. Así mismo, los funcionarios podrán realizar visitas a las instalaciones del proponente seleccionado. El Contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

El Contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

- ✓ Se advierte que el proponente debe contar con la infraestructura necesaria y tener la capacidad logística de realizar los suministros de conformidad con las solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato en los términos y condiciones establecidas en el suscrito.
- ✓ Los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad
- ✓ No se indican cantidades ni se consolidan, dado que éstas dependen del día a día, es decir en la medida que se necesitan, por ello en la forma de pago, no se señalan sumas fijas, sino que se especifica que éstos se harán de acuerdo con los artículos o elementos suministrados. ✓ De igual manera se aclara que los artículos que se describen son los de más común utilización, sin que ello signifique que no se puedan solicitar otros diferentes.
- ✓ La cotización o precios unitarios de los diferentes artículos debe hacerse según las presentaciones comerciales de cada de uno de ellos, es decir: litro, caja, libra, paquete, frasco, garrafa, tarro, taco, kilo, etc.
- ✓ Se debe establecer una canal de comunicaciones entre las partes para coordinar las entregas de lo requerido por la entidad.
- ✓ Las solicitudes de suministro deben ser atendidas por el contratista en un término inferior a dos horas desde el momento del requerimiento.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**LA PROPUESTA DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS ARTÍCULOS. NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES.**

**EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL, ES DECIR, MONTO AGOTABLE DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DIARIAS DEL MUNICIPIO.**

Los proponentes deberán ofertar **INDICANDO LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS SEGÚN SU PROPUESTA ECONÓMICA, SIN SUPERAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

**NOTA 1:** EL FACTOR DE SELECCIÓN DEL PRESENTE PROCESO SERÁ EL MENOR VALOR DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR CADA PROPONENTE.

**NOTA 2:** LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATISTA, PODRÁN ACORDAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O DE ASEO QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS DESCRITAS ANTERIORMENTE, PREVIA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DEL MERCADO, LO CUAL DEBERÁ CONSTAR EN ACTA SUSCRITA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

**5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Los bienes suministrados deben estar debidamente empaquetados, con excelente presentación, sin defectos de fábrica, que no hayan sido abiertos y sin marcas de apertura.
2. Los bienes suministrados deben contar con una fecha de vencimiento superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de la adquisición por parte del Municipio de Manizales.
3. El contratista deberá cambiar a su costo, los bienes suministrados que no cumplan con las condiciones técnicas descritas, que se encuentren en mal estado, en estado de descomposición, indebidamente empaquetados, con defectos de fábrica, que hayan sido abiertos y con marcas de apertura.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la oferta de conformidad con el estudio previo y los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
3. Contar con el personal requerido para llevar a cabo el evento de que se trate, previa instrucción del supervisor del contrato.
4. Realizar todas las acciones que se originen como consecuencia de los daños causados por fuerza mayor, caso fortuito y/o actos mal intencionados de terceros que afecten la estructura o los demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los inmuebles utilizados.
5. Coordinar juntamente con la secretaria de Servicios Administrativos y Secretaría General, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

7. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
8. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
9. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
10. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
11. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
12. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
15. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
16. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago (Decreto 1273 del 2018).
17. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato

**6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo con lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, y por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

Por su parte, el Decreto 1860 de 2021 señala que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, corresponde a la mínima cuantía. En el Municipio de Manizales la mínima cuantía corresponde a **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 113.808.825)** según la Circular N° I-CIR-SJ-2026-1 de 01 de enero de 2026, expedida por la Secretaría Jurídica del Municipio por lo que será esta la modalidad aplicable y bajo la cual se adelantará el presente proceso contractual.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Desde el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación a la aceptación de la oferta.

**8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

Para el presente proceso de contratación, la Secretaría General del Municipio de Manizales efectuó un análisis de precios teniendo en cuenta la naturaleza, importancia y cobertura del objeto a contratar, así como la cantidad, calidad y características técnicas de los productos requeridos. Para la estimación del valor se consideraron los precios del mercado para bienes similares, los valores pagados por el Municipio en contrataciones anteriores y el comportamiento histórico del consumo de los productos en dichos contratos. Con fundamento en este análisis y en aplicación de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, se destinó una partida presupuestal de **CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$51.000.000) IVA incluido**, así como los demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que, en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

El valor del presupuesto oficial comprende todos los costos que pueda generar el objeto del contrato, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

El valor a cancelar será el equivalente de los bienes o elementos efectivamente suministrados multiplicados por el valor unitario que el proponente determine en su oferta.

El presente contrato se realiza a **MONTO AGOTABLE**, por lo que se adjudicará la totalidad del presupuesto oficial de esta invitación, sin menoscabo de que **SEA ADJUDICADA A LA OFERTA DE MENOR VALOR, TENIENDO EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS, LOS CUALES DEBERÁN EN TODO CASO SER COHERENTES CON LOS PRECIOS DEL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO POR LA ENTIDAD ESTATAL.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CONTRATACIÓN 2025	CONTRATACIÓN 2025 + IPC 2025 (5.1%)
1	GASEOSA X 6	400 ml	Unidad	\$ 14.700	\$ 15.450
2	Agua con gas	600 ml	Unidad	\$ 1.700	\$ 1.787

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

3	Agua 24 Unds x 300 ml	24 unidades x 300 ml	Paquete	\$ 13.600	\$ 14.294
4	Jugo surtido de diferentes sabores	Paquete por 6 unidades. Peso neto: 200 mililitros por unidad.	Paquete	\$ 6.500	\$ 6.832
5	Tea de diferentes sabores	500 ML	Unidad	\$ 2.700	\$ 2.838
6	Aromática 20 unds x 15 GR	15 gr	caja	\$ 7.700	\$ 8.093
7	Aromática panela	CAJA 48 CUBOS 300 gr	Caja	\$ 9.900	\$ 10.405
8	Paquete de galletas salada	5 tacos x 530 gr	Paquete	\$ 6.500	\$ 6.832
9	Frasco de café instantáneo	Unidad por 170 por gramos	Unidad	\$ 21.100	\$ 22.176
10	Frasco de café molido	Unidad por 170 gramos	Unidad	\$ 23.400	\$ 24.593
11	Mezcla en polvo para preparar bebida tipo café con leche	800 gr	Paquete	\$ 41.300	\$ 43.406
12	Mezcla para preparar café cappuccino clásico	200gr	Paquete	\$ 15.600	\$ 16.396
13	Bolsa de chocolate instantáneo	Unidad por 200 gramos	Unidad	\$ 8.400	\$ 8.828
14	Bolsa de leche en polvo	Unidad x 900 gr	Bolsa	\$ 30.300	\$ 31.845
15	Leche	Caja x 1 lt	Unidad	\$ 4.200	\$ 4.414
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CONTRATACION 2025	CONTRATACIÓN 2025 + IPC 2025 (5.1%)
1	Ambientador aerosol automático para liberar el aroma. De diferentes fragancias.	175 gramos por unidad.	Unidad	\$ 24.200	\$ 25.434
2	Ambientador de palillos de diferentes aromas.	100 ml	Unidad	\$ 24.200	\$ 25.434
3	Ambientador repuesto 3 unds x21 ml c/u	3 Unidades	Paquete	\$ 32.700	\$ 34.368
4	Ambientador en Spray	400 ml	Unidad	\$ 13.000	\$ 13.663
5	Limpiador multiusos antibacterial	900 ml	Unidad	\$ 8.200	\$ 8.618
6	Jabón líquido para manos avena y miel	500 ml	Unidad	\$ 4.600	\$ 4.835
7	Secadores toalla	Unidad	Unidad	\$ 12.900	\$ 13.558
8	Toalla de papel en rollo para la cocina.	Un rollo de 135 hojas	Unidad	\$ 9.200	\$ 9.669
9	Toallas cocina reutilizable rollo	Un rollo de 46 unidades	Unidad	\$ 7.900	\$ 8.303
10	Papel higiénico triple hoja	Paquete por 12 Rollos	Paquete	\$ 22.100	\$ 23.227
11	Esjonja doble uso	Unidad	Unidad	\$ 2.100	\$ 2.207
12	Bolsa de detergente en polvo	Bolsa por 1000 gr	Unidad	\$ 9.000	\$ 9.459



**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

13	Botella de límpido	Botella por 1800 ml	Unidad	\$ 5.900	\$ 6.201
14	Trapero con palo de madera	Unidad	Unidad	\$ 22.000	\$ 23.122
15	Escoba suave con palo de madera	Unidad	Unidad	\$ 10.200	\$ 10.720
16	Recogedor de piso plastico	Unidad	Unidad	\$ 17.400	\$ 18.287
17	Balde 8 litros	Unidad	Unidad	\$ 11.400	\$ 11.981
18	Papel de Aluminio	Rollo	Unidad	\$ 6.500	\$ 6.832
19	Papel cristal Flex	Rollo	Paquete	\$ 12.600	\$ 13.243
20	Bolsas herméticas x 20 unds	Caja	Unidad	\$ 14.800	\$ 15.555
21	Bolsa de basura	Paquete 85x100 6 Unidad	Unidad	\$ 5.500	\$ 5.781
22	Fósforos en madera 5 cm largos	Por caja	Caja	\$ 3.300	\$ 3.468
23	Pañuelos	Por caja x 50 Unidades	Paquete	\$ 5.900	\$ 6.201
24	Alcohol	350 ml	Unidad	\$ 5.100	\$ 5.360
25	Algodón	Bolsa 60 gr	Paquete	\$ 3.600	\$ 3.784
26	Lavalozza Crem Aleo y rosas	Paquete X2 Unidades 450gr	Unidad	\$ 11.300	\$ 11.876
27	Pilas AAA	Paquete por 2	Paquete	\$ 2.800	\$ 2.943
28	Pilas AA	Paquete por 2	Paquete	\$ 2.800	\$ 2.943
29	Paquete de servilletas medianas dobladas	Paquete por 100 Unidades	Paquete	\$ 3.600	\$ 3.784
30	Vaso cartón	7 Oz 50 un	paquete	\$ 7.600	\$ 7.988
31	Vaso cartón	4 Oz 50 un	paquete	\$ 6.900	\$ 7.252
32	Paquete de tenedor madera	Paquete por 20 Unidades	Paquete	\$ 6.600	\$ 6.937
33	Paquete de cucharas madera	Paquete por 10 Unidades	Paquete	\$ 3.200	\$ 3.363
34	Paquete de platos medianos desechables (Biodegradable)	Paquete por 20 Unidades 15 cm	Paquete	\$ 2.800	\$ 2.943
35	Paquete de platos pequeños desechables (Biodegradable)	Paquete por 20 Unidades 23 cm	Paquete	\$ 2.800	\$ 2.943
36	Paquete de palillos Mezcladores en madera	Paquete por 20 Unidades	Paquete	\$ 2.400	\$ 2.522

Los proponentes deberán ofertar **INDICANDO LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS SEGÚN SU PROPUESTA ECONÓMICA, SIN SUPERAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

**NOTA 1:** EL FACTOR DE SELECCIÓN DEL PRESENTE PROCESO SERÁ EL MENOR VALOR DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR CADA PROPONENTE.

**NOTA 2:** LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATISTA, PODRÁN ACORDAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O DE ASEO QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS DESCRITAS ANTERIORMENTE, PREVIA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DEL MERCADO, LO CUAL DEBERÁ CONSTAR EN ACTA SUSCRITA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**9. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará a través de actas parciales mensuales, sobre los bienes realmente suministrados y entregados a satisfacción, de conformidad con los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta previo informe del supervisor del Contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Asimismo, el contratista para efectos del pago, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En el evento que no se hubieran realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiéndole que, para cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.

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

✓ Advirtiéndole 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.

**Nota:** En caso de no agotar el presupuesto oficial, el saldo en ningún caso será pagado al contratista, teniendo en cuenta que la obligación de suministrar el servicio de suministro depende de las necesidades de la Administración.

**10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.**

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
2.1.2.02.02.009	20 11 1 11 2 2 3 0	OTROS GASTOS GENERALES	016	202016	51.000.000	SECRETARIA GENERAL

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**11. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Ver plataforma del SECOP II.

**12. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

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

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

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

**La Invitación Pública del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.**

**13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

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

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

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Manizales no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) plataforma SECOP II.

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

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

#### **14. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.**

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

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

**15. ACTA DE CIERRE.**

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

**16. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.**

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

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

**16.1. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE:** Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta.

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

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

**16.4. INFORMACIÓN RESERVADA.** Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el Municipio 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.

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

**17. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.**

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

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

**18. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.**

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

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

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

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

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

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

#### **19. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN.**

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

#### **20. LIMITACIÓN A MIPYMES**

Dado que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, equivalentes a \$533.287.768 pesos, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop, se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes del Municipio de Manizales o del Departamento de Caldas; la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) Mipymes e indicar si solicita que sea limitada a nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**“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 concurren 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.”

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

**“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el párrafo 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.”

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

**“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:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.



**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO 4.** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

*(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*

## **21. REQUISITOS HABILITANTES.**

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

## **22. CAPACIDAD JURÍDICA**

### **22.1. Las PERSONAS JURÍDICAS requieren:**

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

- a. Presentar Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
- b. El proponente debe contar establecimiento de comercio abierto al público con la infraestructura en el Municipio de Manizales o Municipios Colindantes dentro de un perímetro de 20 km, para atender todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato.
- c. Que estén legalmente constituidas con antelación a la fecha de cierre de la invitación y su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.
- d. Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.
- e. Acreditar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
- f. Que el representante legal tenga las facultades para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva.
- g. El representante legal deberá manifestar expresamente que ni la persona jurídica ni el representante legal se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta.
- h. Antecedentes Judiciales, fiscales y disciplinarios tanto del representante legal como de la persona jurídica, Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional y Certificado de Deudores de alimentos REDAM.
- i. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral por los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- j. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- k. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.

**22.2. Las PERSONAS NATURALES requieren:**

- a. Acreditar la mayoría de edad, con la cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte.
- b. El proponente debe contar establecimiento de comercio abierto al público con la infraestructura en el Municipio de Manizales o Municipios Colindantes dentro de un perímetro de 20 km, para atender todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato.
- c. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta.
- d. Antecedentes Judiciales, fiscales, disciplinarios y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional Y Certificado de Deudores de alimentos REDAM del oferente.
- e. Estar inscritos en el registro mercantil con antelación a la fecha de cierre, lo cual se acreditará con el respectivo Certificado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.
- f. Que la actividad mercantil le permita ejecutar el contrato.
- g. Presentar la planilla pagada de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del mes anterior a la fecha de cierre del proceso o certificado de afiliación vigente a Salud y Pensión con fecha de expedición en el mes de cierre del proceso de selección.
- h. Fotocopia del RUT.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**22.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.**

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- ✓ La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Manizales, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- ✓ Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 45% ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Manizales.

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

- ✓ Los Consorcios o las Uniones Temporales, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexará el acta mediante la cual se constituyen.
- ✓ El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- ✓ En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales; se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.
- ✓ En caso de que la experiencia haya sido adquirida en calidad de consorcio se validará el 100% de la misma y en calidad de Unión Temporal se valida de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente.

**LOS CERTIFICADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEBERÁN ESTAR RENOVADOS POR LA VIGENCIA 2025.**

**22.4. VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Adicionalmente el Municipio de Manizales consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

**22.5. EXPERIENCIA HABILITANTE ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar máximo dos (02) actas de liquidación o constancias del contratante de contratos con objeto u obligaciones iguales o similares al objeto o actividades del presente proceso, que sumados tengan un valor igual o superior al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

oficial asignado, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto, el valor del contrato, fechas de inicio y de terminación.

El oferente deberá presentar los soportes a través de actas de liquidación o certificaciones del contratante donde conste la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente.
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de las actividades señaladas en el presente proceso.
- Fecha de Suscripción.
- Fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombiano.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, para acreditar la experiencia, se sumará la experiencia de cada uno de los integrantes del proponente plural.

### **23. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.**

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

**23.1. HORA OFICIAL:** Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora que conste en la Plataforma SECOP II.

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

El Municipio de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**24. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.**

**24.1. EL PRECIO** es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Decreto 1860 de 2021 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

**Se adjudicará al proponente habilitado que presente el menor precio, tomando en cuenta la sumatoria de los valores unitarios, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.**

Se seleccionará la oferta de menor valor, teniendo en cuenta la sumatoria de precios unitarios, **INCLUIDO IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y CUALQUIER OTRA EROGACION A LA QUE HUBIERE LUGAR**, previo cumplimiento de las especificaciones determinadas en la invitación; en caso de que no cumpla, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta que ocupa el segundo lugar y así sucesivamente.

En todo caso si la propuesta final quedara con decimales el Municipio de Manizales redondeará a un número entero, si el dígito decimal es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Manizales.

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

**24.2. DESEMPATE.** En general, deberá darse aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, respecto de los factores de desempate.

**25. EVALUACIÓN.** El Municipio deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

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

**25.1. TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:** Del informe de evaluación se dará traslado de UN DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones.

**26. CAUSALES DE RECHAZO.**

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
4. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
5. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.
6. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
7. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial total.
8. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
9. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.
10. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.
11. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
12. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incurra en alguna de las causales para el efecto.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
15. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
16. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
17. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
18. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
19. La no presentación de la oferta económica.
20. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.
21. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.
22. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.
23. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.
24. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o a través de correo electrónico, sin certificar indisponibilidad de la plataforma.
25. No acatar y seguir en debida forma el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II publicado por Colombia Compra Eficiente.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

- 26. No ser Mipyme, en caso de que el proceso se encuentre limitado a Mipymes.
- 27. Las demás causales establecidas en la Ley

**27. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**

El municipio comunicará la aceptación de la oferta. En caso de que sólo se haya presentado una y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato al único proponente.

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

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

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

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

**28. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 3. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**29. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO.** Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

**30. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del Municipio de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Garantía de calidad: El contratista garantiza que los bienes y equipos suministrados en virtud del presente contrato cumplen con los estándares de calidad, especificaciones técnicas y normativas legales aplicables, asegurando que se encuentren en perfectas condiciones para su uso conforme a su naturaleza y finalidad. Esta garantía tiene por objeto cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la entrega de bienes que presenten deficiencias o no cumplan con los estándares de calidad acordados.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y tres (03) meses más.

**EL MUNICIPIO** no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

**EI CONTRATISTA ADJUDICATARIO** repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

**EI CONTRATISTA ADJUDICATARIO** deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a **EL MUNICIPIO**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

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

**32. MULTAS.**

Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**33. PENAL PECUNIARIA.**

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

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

**35. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.**

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

- a) Estampilla Pro Universidad de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2021 y por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- b) Estampilla Adulto mayor de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2021, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- c) Estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2021 y por el Acuerdo 1154 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- d) Estampilla Pro Justicia Familiar, de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado el contratista, antes de IVA.
- e) Tasa Pro Deporte y Recreación, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

**NOTA: En el valor de la oferta debe estar incluido el impuesto por concepto de bolsas plásticas para empaque de los productos en caso de ser querido.**

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



**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO  
MIC-005-2026.**

**37. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.**

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

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

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

**40. LIQUIDACIÓN.** Para efectos de la liquidación del contrato al momento, deberá intentarse de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación.

**ANEXOS**

Dentro del proceso se presentarán los siguientes anexos:

1. Anexo Carta de presentación de la oferta.
2. Anexo formulario de precios.
3. Anexo Compromiso anticorrupción.
4. Anexo de modelo compromiso consorcial.
5. Anexo modelo de compromiso de constitución de unión temporal.
6. Anexo formato de inhabilidades e incompatibilidades personas jurídicas
7. Anexo Equipo Mínimo Requerido y Compromiso de Vinculación de personal.
8. Anexo Formato pagos al sistema de seguridad social y aportes legales.
9. Anexo formato de inhabilidades e incompatibilidades personas natural.

Manizales, enero de 2026

  
**MANUEL GONZÁLEZ HURTADO**  
Secretario de Despacho  
Secretaría General

*Proyectó: Juan Sebastián Gutiérrez Hernández  
Abogado contratista  
Secretaría General*