MIC-008-2026

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, *en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y del Decreto Municipal 0482 de 2020, modificado por el Decreto 031 de 2021*

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: juan.marin@manizales.gov.co y laura.aranzazu@manizales.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia 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 la misma 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.

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.

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 m[illegible]o.

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.

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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

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

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

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

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

2. 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.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, INCLUYENDO LODOS RESPEL DEL POZO SÉPTICO GENERADOS POR EL GRUPO DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"

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:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
76121901	Eliminación de residuos médicos (Disposición residuos peligrosos UPA-HV)	Secretaría de Medio Ambiente
76121700 76121900 76121904	Tratamiento de desechos líquidos Disposición de desechos peligrosos. Eliminación aguas residuales peligrosas	Secretaría de Medio Ambiente

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

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

A través del contrato de prestación de servicios que se requiere adelantar, se pretende atender las necesidades de la Unidad de Protección Animal en cuanto a la disposición final de los residuos especiales y peligrosos (RESPEL) que se generan por el desarrollo de las actividades propias del programa, es decir, la atención de seres vivos en condición de vulnerabilidad condiciona a que en el proceso se produzcan entre otros los siguientes desechos:

- *Desechos anatomopatológicos (órganos, miembros, tejidos, fetos, etc),*
- *Residuos biosanitarios (gasas, guantes, venoclisis, bolsas de líquidos de uso intravenoso, jeringas, etc.),*
- *Residuos químicos y sus contenedores (herbicidas, fertilizantes, insecticidas, rodenticidas, etc.),*
- *Elementos cortopunzantes (cuchillas y agujas),*
- *Cadáveres de animales,*
- *Residuos de fármacos y sus envases contenedores,*
- *Residuos citotóxicos, etc.*
- *Excretas con capacidad de alto contagio de bacterias y virus con alta capacidad patógena.*

Por lo anterior y debido a que los desechos generados deben disponerse de acuerdo a las normativas vigentes expedidas por las autoridades ambientales, es imperativo establecer un contrato de recolección, transporte y disposición final de RESPEL, con el ánimo de garantizar la protección al medio ambiente y la salud pública, especialmente de las personas inmersas en el desarrollo del programa de atención a fauna doméstica en condición de vulnerabilidad, ya que son los directos implicados en los procesos de manipulación de dichos residuos peligrosos y especiales.

No	SERVICIO	DESCRIPCION DEL TRATAMIENTO A APLICAR	UNIDAD DE MEDIDA
1	Recolección, transporte y disposición final de residuos anatomopatológicos.	Incineración	Kilogramo de residuo
2	Recolección, transporte y disposición final de residuos biosanitarios.	Esterilización y/o Incineración	Kilogramo de residuo
3	Recolección, transporte y disposición final de residuos químicos y sus contenedores (envases).	Celda de seguridad	Kilogramo de residuo
4	Recolección, transporte y disposición final de residuos cortopunzantes.	Incineración	Kilogramo de residuo
5	Recolección, transporte y disposición final de residuos animales.	Incineración	Kilogramo de residuo
6	Recolección, transporte y disposición final de residuos fármacos y sus contenedores (envases).	Incineración	Kilogramo de residuo
7	Recolección, transporte y disposición final de residuos citotóxicos.	Incineración	Kilogramo de residuo
8	Servicio de trazabilidad para la Alcaldía de Manizales de los residuos a disponer en tiempo real.	Aplicativo Software	Aplicativo o plataforma virtual
9	Capacitaciones dictadas por el contratista en las instalaciones de la Unidad de Protección Animal de la ciudad de Manizales en diversos temas de formación,		Capacitación instruida.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	concertados con el supervisor del contrato, donde aborde temas de bioseguridad en el trabajo desarrollado en el lugar, segregación de residuos, proceso completo de disposición final de los residuos generados por el programa en la empresa contratada, embalaje de residuos y rotulado, etc.	*3 capacitaciones en el año, concertadas con el supervisor del contrato.*	
10	*Succión, embalaje, transporte y disposición de lodos clasificados como residuos peligrosos. Tanque de 7500 litros.*	*Incineración*	*Vactor con capacidad mínima de 7.500 litros*

NOTA 1: *El factor de selección del presente proceso será el menor valor resultante de la sumatario de los precios unitarios de los bienes y/ o servicios ofrecidos por cada proponente.*

EL VALOR TOTAL A ADJUDICAR SERÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL VALOR ASIGNADO POR EL PROPONENTE QUE PRESENTE EL MENOR VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y A CADA UNO DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

NOTA 2: *El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, para lo cual los oferentes deberán induir siempre este valor (El del presupuesto oficial) en la oferta económica que diligencien en del SECOP II*

NOTA 3: *Los elementos deberán ser entregados y dispuesto en los sitios que al efecto indique el supervisor del contrato, sin que ello implique sobrecostos de ninguna clase para el Municipio.*

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MIL PESOS M/CTE ($38´263.200),** *los cuales se adjudicarán a la propuesta de menor valor, presentada por los proponentes, y hasta el monto agotable del valor oficial del contrato, de conformidad con las unidades de medidas definidas en las condiciones técnicas del servicio y los valores unitarios establecidos de conformidad con el promedio de las cotizaciones allegadas al presente proceso precontractual.*

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA *se obliga para con* **EL MUNICIPIO** *a:*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. *Recolectar en el lugar indicado por el supervisor del contrato y transportar diariamente hasta el sitio de disposición final, los residuos especiales y peligrosos generados en la Unidad de Protección Animal, teniendo como base la definición de residuo peligroso contenida en la perspectiva comercial del análisis del sector del presente proceso.*
2. *En los momentos que el supervisor lo considere necesario, el contratista deberá realizar la succión de lodos RESPEL mediante vactor con capacidad mínima de 7500 litros, asegurando el transporte y disposición adecuado según normativa vigente.*
3. *Llevar a cabo la disposición final de los residuos especiales y peligrosos generados en la Unidad de Protección Animal, a través de tratamientos térmicos de alta eficiencia, disposición en celda de seguridad y/o esterilización, acatando las exigencias que formulen las autoridades ambientales.*
4. *Mantener la continuidad y la uniformidad en la cantidad y calidad del servicio prestado, evitando fluctuaciones en el tiempo, donde el contratista debe garantizar como mínimo 1 recolección diaria de los residuos peligrosos y especiales, desde el día lunes y hasta el sábado, incluyendo los días festivos, recolección que tendrá que realizarse por cuestiones de tipo operativo y de manejo interno de la Unidad de Protección Animal entre las 7:00 am y las 6:00 pm, adicionalmente, ante eventualidades ocurridas en la Unidad de Protección Animal, donde se requiera más de*

una recolección al día, el contratista deberá garantizar la atención del servicio. La hora de recolección tendrá que ser acordada con el supervisor del contrato.

5. Presentar una guía básica de atención de contingencia en el transporte.
6. Mantener informado al MUNICIPIO, vía telefónica y de forma escrita y de forma inmediata en el caso de presentarse interrupción del servicio por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias y de contingencia requeridas para prestar el servicio en debida forma.
7. Realizar in situ y en presencia de personal de la Unidad de Protección Animal (UPA) de la Alcaldía de Manizales, el pesaje de los residuos especiales y peligrosos recogidos y entregar el recibo correspondiente al momento de finalizar el registro y pesaje.
8. El contratista debe garantizar la expedición de los recibos diarios del pesaje de los residuos especiales, documento que debe discriminar el tipo de elemento colectado, peso, tipo de recipiente en que se embaló, Nro. de recipientes, hora de entrada y de salida, fecha y datos básicos del cliente como nombre o razón social, NIT, dirección, teléfono, ciudad, etc.
9. El contratista deberá contar con LAS INSTALACIONES debidamente dotadas, con las condiciones necesarias para ejecutar dicha actividad de acuerdo con las normativas vigentes ambientales y regulatorias, este hecho debe ser certificado a través de documento firmado bajo la gravedad de juramento, por el representante legal de la empresa o quien haga sus veces.
10. Bajo la gravedad que amparan las cláusulas de confidencialidad en cuanto al servicio prestado, se encuentra totalmente prohibida la toma de fotografías, video y audio de los procesos internos y externos que vinculan a la Alcaldía de Manizales con el contratista, tampoco podrán develar información que comprometa a la Secretaría de Medio Ambiente de Manizales, al grupo de protección animal y al personal inmerso en las labores diarias con hechos que se supongan de juicio subjetivo del personal del contratista.
11. Aportar evidencia de informe isocinético, el cual debe presentarse bajo previo acuerdo con el supervisor del contrato.
12. Aportar soporte de temperaturas máximas y mínimas en el proceso de incineración tanto en combustión como poscombustión, bajo previo acuerdo con el supervisor del contrato, documento debidamente soportado.
13. Presentar las certificaciones que lo facultan para llevar a cabalidad el cumplimiento del objeto contractual, como lo son: a. Permiso para transportar los residuos peligrosos b. Permiso de incineración de los residuos peligrosos c. Permiso de emisiones y d. certificación de disposición final.
14. Presentar las certificaciones de los conductores que operan los vehículos para el transporte de sustancias peligrosas, debidamente soportado y firmado.
15. Aportar las autorizaciones para operación, transporte y tratamiento de RESPEL por parte de la autoridad ambiental departamental.
16. Realizar por lo menos 3 capacitaciones al personal de la Unidad de Protección Animal (UPA) de la Alcaldía de Manizales, la cual debe dictarse en las instalaciones de la UPA, donde se aborden entre otros, temas de bioseguridad sobre el trabajo desarrollado en el lugar, segregación de residuos, procesos completos de disposición final de los residuos generados por el programa en la empresa contratada, embalaje de residuos y rotulado. Las capacitaciones se acordarán con el supervisor del contrato, el cual determinará las necesidades más apremiantes a ser abordadas.
17. El contratista no podrá subcontratar el transporte ni la disposición final de los residuos peligrosos y especiales, en cuanto a tratamientos térmicos de alta eficiencia, disposición en celda de seguridad y/o esterilización.
18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1609 de 2002 "Por medio del cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", capitulo 2 "Disposiciones generales de la carga y de los vehículos", articulo 4 "manejo de la carga" numeral 3 "Requisitos generales para el transporte por carretera de mercancías."
19. Brindar el servicio de trazabilidad para la Alcaldía de Manizales de los residuos a disponer en tiempo real.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.

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

2. *Constituir las pólizas pactadas en el contrato*
3. *Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.*
4. *Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.*
5. *Presentar las certificaciones de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.*
6. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.*
7. *Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.*
8. *Ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa.*
9. *Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con el objeto del contrato. Así mismo, realizar las acciones conducentes a la idónea y oportuna ejecución del contrato.*
10. *Cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos precontractuales y en la oferta presentada por el contratista.*
11. *Acatar las recomendaciones y/o sugerencias que el supervisor del contrato otorgue para la óptima ejecución.*
12. *Tener en cuenta en el valor de la propuesta, los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, el pago de las estampillas (Pro-Universidades y Adulto Mayor) y demás impuestos que se generen.*
13. *Todas las demás y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como a las establecidas en la Ley.*
14. *Dar aplicación al artículo 50 de la ley 2195 del 2022, en caso de proceder*

4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones de **EL MUNICIPIO***:*

1. *Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.*

2. *Designar al supervisor del contrato a suscribir.*
3. *Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.*

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y hasta el 31 de diciembre de 2026 mediando la suscripción del acta de inicio del contrato.

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Secretaría de Medio Ambiente realizó un análisis de precios teniendo en cuenta la importancia y la cobertura del proyecto, las actividades a desarrollar, el perfil requerido, analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el Municipio en contrataciones anteriores y basados en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, determinó que el valor del Contrato a Celebrarse asciende a la suma de: de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MIL PESOS M/CTE ($38´263.200),** *los cuales se adjudicaran a la propuesta de menor valor, presentada por los proponentes, y hasta el monto agotable del valor oficial del contrato, de conformidad con las unidades de medidas definidas en las condiciones técnicas del servicio y los valores unitarios establecidos de conformidad con el promedio de las cotizaciones allegadas al presente proceso precontractual.*

Así mismo los valores correspondientes al presente contrato se pagarán mediante actas parciales previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Especificamente se realizó un sondeo de precios teniendo en cuenta las características de los servicios requeridos, esto a través de cotizaciones solicitadas a las empresas VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S. E.S.P, ingeniero JUAN MANUEL GONZÁLEZ, y PROSSAM anexas al presente proceso.

	COTIZACIONES PARA LOS DIVERSOS SERVICIOS REQUERIDOS					
No	**SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**COTIZACIÓN 1**	**COTIZACIÓN 2**	**COTIZACIÓN 3**	**COSTO PROMEDIO DE LOS SERVICIOS**
1	*Recolección, transporte y disposición final de residuos anatomopatológicos.*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
2	*Recolección, transporte y disposición final de residuos biosanitarios.*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
3	*Recolección, transporte y disposición final de residuos químicos y sus contenedores (envases).*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
4	*Recolección, transporte y disposición final de residuos cortopunzantes.*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
5	*Recolección, transporte y disposición final de residuos animales.*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
6	*Recolección, transporte y disposición final de residuos fármacos y sus contenedores (envases).*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
7	*Recolección, transporte y disposición final de residuos citotóxicos.*	*Kilogramo de residuo*	*$ 2.320*	*$ 3.500*		*$ 2.910*
8	*Servicio de trazabilidad para la Alcaldía de Manizales de los residuos a disponer en tiempo real.*	*Aplicativo Software*	*$ 0*	*$ 0*		
9	*Capacitaciones dictadas por el contratista en las instalaciones de la Unidad de Protección Animal de la ciudad de Manizales en diversos temas de formación, concertados con el supervisor del contrato, donde aborde temas de bioseguridad en el trabajo desarrollado en el lugar, segregación de residuos, proceso completo de disposición final de los residuos generados por el programa en la empresa contratada, embalaje de residuos y rotulado, etc.*	*3 capacitaciones en el año, concertadas con el supervisor del contrato.*	*$ 0*	*$ 150.000*		*$ 75.000*
10	*Succión, embalaje, transporte y disposición de lodos clasificados*	*Vactor con capacidad mínima de 7.500 litros,*	*$ 2.320*		*$ 3.240*	*$ 2.780*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	como residuos peligrosos. Tanque de 7500 litros.	*kilos gramos de residuos*				
		TOTAL	$ 18.560	$ 174.500		$ 96.530

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvo 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 pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

7. FORMA DE PAGO.

Pagos parciales, donde se presente previo informe del supervisor del contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales, 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.

Cabe aclarar que el valor exacto de las actas de pago no es posible determinarlo, ya que depende del flujo de generación de RESPEL, situación que al tratarse de seres vivos quienes son los que producen de forma directa e indirecta dichos desechos, se constituye en una dificultad compleja el intentar proyectar estimados que no se ajustarán finalmente a la realidad.

Advirtiendo 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.

La afiliación al Sistema de Riesgos Laborales debe ser exigible en los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con personas naturales.

Adicionalmente en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

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

CUENTA CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	*4501058*	**14 01 3 11 03 103 4 01**	*Disposición de residuos peligrosos - RESPEL*	*018*	*142018*	*$ 27'563.200*	*Secretaría de Medio Ambiente*
0	*4501058*	**14 01 3 11 03 103 4 04**	*Protección y bienestar animal -Mantenimiento Sistema Séptico*	*018*	*142018*	*$ 10'.700.000*	*Secretaría de Medio Ambiente*

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver plataforma del SECOP II

10. 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-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores.

Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

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

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

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

11. 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 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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 plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere 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.

12. 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.*

NOTA: *Los proponentes deben, de acuerdo a 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.*

13. 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.

14. 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."

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

14.2. **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).

14.3. **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.

14.4. **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.*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

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

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

16. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.

De conformidad con el parágrafo 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.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio[1] 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, o torgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad 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 integra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

---

[1] *el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

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.

16.1. Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

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

17. REQUISITOS HABILITANTES.

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

CAPACIDAD JURÍDICA

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

a. *Presentar Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.*
b. *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.*
c. *Que el objeto social le permita ejecutar el contrato.*
d. *Presentar las certificaciones que tengan relación con el objeto contractual, conferidas por la autoridad competente. A. Permiso para transportar los residuos peligrosos b. Permiso de incineración de los residuos peligrosos c. Permiso de emisiones y d. certificación de disposición final.*
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 incursos 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* ***(ANEXO 6)****.*
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 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*
l. *Vigencia de la cédula.*

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

a. *Acreditar la mayoría de edad, con la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o con el pasaporte.*
b. *Vigencia de la cédula.*
c. *Tener definida la situación militar.*
d. *Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (***ANEXO 7***).*
e. *Antecedentes Judiciales, fiscales, disciplinarios, Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del oferente y REDAM.*
f. *Estar inscritos en el registro mercantil con antelación a la fecha de cierre, lo cual se acreditará con el respectivo Certificado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.*
g. *Que la actividad mercantil le permita ejecutar el contrato.*
h. *Aportar la planilla de seguridad social del mes inmediatamente anterior de la fecha de cierre debidamente pagada o el certificado de afiliación con fecha de expedición no superior a 30 días calendario*
i. *Fotocopia del RUT.*

17.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

LOS CERTIFICADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEBERÁN ESTAR RENOVADOS COMO MÍNIMO AL AÑO 2025

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

17.5. **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 del presente proceso, que sumados tengan un valor igual o superior al sesenta por ciento (60%) del valor del presupuesto oficial asignado, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto, el valor del contrato, fechas de inicio y de terminación.

En caso 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.

18. 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.

18.1. **HORA OFICIAL:** *Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora establecida en el Plataforma SECOP II.*

18.2. **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.

19. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

19.1. **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. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. (Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020).*

Se adjudicará al proponente habilitado que presente el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

DESEMPATE. *Se dará aplicación a las reglas establecidas en la Ley 2069 de 2020.*

20. 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.

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

21. CAUSALES DE RECHAZO.

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 la presentación de la oferta sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.*
5. *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.*
6. *Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor establecido por la entidad para cada ítem, de acuerdon con la tabla en el numeral 6 – VALOR ESTIMADO de la presente invitación.*
7. *Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.*
8. *Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.*
9. *Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.*
10. *Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.*
11. *Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.*
12. *Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.*
13. *Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.*
14. *Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.*
15. *Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.*
16. *Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.*

17. *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.*
18. *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.*
19. *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.*
20. *La no presentación de la oferta económica.*
21. *Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.*
22. *Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.*
23. *Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.*
24. *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.*
25. *Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial*
26. *La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.*
27. *Cuando no se tenga la calidad de Mipyme y el proceso haya sido objeto de dicha limitación*
28. *Las demás establecidas en la Ley.*

22. 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 los 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).*

23. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

24. 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.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías en favor del MUNICIPIO, 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.*
Seriedad de la oferta	*10% del valor del contrato*	*Por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.*
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	*200 SMLMV*	*VIGENCIA DEL CONTRATO*
Pago de salarios y prestaciones sociales	*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.*

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.*

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

El 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 del mismo.*

26. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

27. INDEMNIDAD.

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

28. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL 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. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de* **EL MUNICIPIO** *y se podrá hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al contratista, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007*

29. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al 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 clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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.

30. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

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

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, *de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, y del Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. Estampilla Pro Cultura, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. Por secretaría de Hacienda, se realizará el descuento por dichos conceptos al momento de emitir las correspondientes órdenes de pago*
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales,** *hacia el Tercer Milenio, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza Nº 816 de 2017 y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.*
- **Estampilla Pro Cultura**: *De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.*
- **Estampilla para la justicia familiar**: *De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.*
- **Tasa Pro Deporte y Recreación**: *De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista.*

31. SUPERVISIÓN.

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

32. REVISIÓN DE LA 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 o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

33. EXCLUSIÓN LABORAL.

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

34. 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.

Manizales, enero de 2026.

JÉSSICA SILVANA QUIROZ HERNÁNDEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Medio Ambiente

Proyectó: *Juan Camilo Marín – Secretaría de medio ambiente*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES