CONTENIDO

1.INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II: 3
2.USO DEL SECOP II:..... 6
3.OBJETO A CONTRATAR..... 6
4.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... 6
5.PLAZO DE EJECUCION 11
6.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 11
7.FORMA DE PAGO: 12
8.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN12
9.CRONOGRAMA DEL PROCESO: 13
10.REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS: 13
11.INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: 13
12.REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS: 14
13.ACTA DE CIERRE:..... 15
14.FORMALIDAD DE LAS OFERTAS:..... 15
15.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD:..... 16
16.SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS: 16
20.TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS: 20
23.FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE:..... 20
24.EVALUACIÓN: 21
25.CAUSALES DE RECHAZO: 21
26.COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: 22
27.REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:..... 23
28.GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO: 23
29.GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL. 23
30.CLAUSULAS EXCEPCIONALES 24
31.INDEMNIDAD..... 24

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

32.MULTAS. 24
33.PENAL PECUNIARIA 25
34.ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES: 25
35.SUPERVISIÓN) 25
36.REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA 25
37.EXCLUSIÓN LABORAL 25
38.MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA. 26
39.LIQUIDACIÓN. 26

ALCALDIA
DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MIC-107-2020

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, 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 0318 de 2012, modificado por el Decreto 0190 de 2013.

SE PERMITEN 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: alexandra.rios@manizales.gov.co – monica.delgado@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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

- **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:

- **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.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

- **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 mismo.

- **Procedimiento en caso de fallas particulares:**

Las fallas particulares son reportados 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.

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 presente 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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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:

"COMPRA DE OBSEQUIO NAVIDEÑO PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL".

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
60141000	Juguetes	Secretaría de Servicios Administrativos

Clase de contrato: El tipo de contrato a celebrarse es de COMPRAVENTA, y el alcance de su objeto comprenderá todos y cada uno de los componentes y actividades descritas cuyo valor no deberá superar el Presupuesto Oficial estimado.

Lugar de Ejecución: Municipio de Manizales.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

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

ESPECIFICACIONES	EDADES	CANTIDADES		TOTAL
		NIÑA	NIÑO	
Caminador andadera elaborado en material de plástico resistente, ayuda a estimular al bebé en sus primeros pasos, el producto viene con tres pelotas (naranja, verde y morado), emite un sonido al girar las ruedas, además tiene una tecla para configurar el volumen (alto-medio-bajo). Funcionamiento con 2 baterías AA. No incluye baterías. Presentación en caja con medidas: 35cm de alto x 28cm de ancho.	0	2	3	5
Montable carro de fórmula: Carro plástico con guiador para ser arrastrado por un adulto en diferentes colores, con pito, espaldar y dirección giratoria.	1	1	6	7
Carro montable con volcó: Carro para montar completamente plástico, contiene volcó en la parte trasera para llevar juguetes. Con dirección giratoria, y hoja de stickers para decorar el carro. Manija en la parte delantera para que el niño se prenda. Y manija en la parte del volcó para poderlo levantar. Medidas: 65cm de largo x 42 cm de alto x 20 cm de ancho. Colores: Azul con rojo para niño. Rosado con amarillo y lila (tonos pasteles) para niña.	2	6	6	12
Cocina set con luces y sonido, elaborada en material plástico, convertible en maleta para transportar fácilmente a cualquier lado. Incluye 7 cubiertos, 1 olla con tapa, 1 sartén con tapa, 2 platos, 2 pocillos, 1 salero, 1 salsero, parrilla para horno. Batería no recargable. Presentación de caja con medidas: 42x25x65.5cm	3	14	0	14
Pista zafari elaborada en material de plástico, contiene 34 pcs: 26 rieles de pista, 1 árbol, 4 señalizaciones de animales, 1 paradero de autobús, 1 hoja con sticker para decorar y 1 autobús con mecanismo de música y movimiento requiere de 3 baterías AA. Presentación en caja con medidas:85.5x63x10cm	3	0	4	4

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

Set dentista elaborado en material de plástico resistente. Contiene: 1 cabeza que abre su boca y servirá como molde para los dientes y la lengua, 1 espejo bucal, 1 cepillo de dientes,1 molde para dientes, 1 pinza algodonera, 1 molde para hacer brackets, 5 tarros de plastilina y un motor para fresa con mecanismo de movimiento para realizar cavidades el cual requiere de 2 baterías AA. Medidas: Ancho: 28cm x Alto: 22 cm	4 Y 5	11	18	29
Muñeca en material de plástico ABS, su cabeza es en material de pvc blando y cabello largo en material sintético. Incluye vestimenta y zapatos. Presentación en caja individual con medidas: muñeca: 31cm de largo x 6.5cm de ancho	6 Y 7	16	0	16
Muñeco elaborado en material de plástico ABS, su cabeza es en material de pvc blando. Incluye vestimenta y zapatos. Presentación en caja individual con medidas: 31cm de alto x 9.5cm de ancho.	6 Y 7	16	0	16
Juego para armar muñecos transformer elaborado en material de plástico. Incluye 573 piezas. 12 en 1: Posibilidad de armar un gran transformer o 12 vehículos de maquinaria amarilla (1 excavadora, 1 grúa, 1 retroexcavador, 1 vehículo minero, 1 mezclador, 1 bulldozer, 1 vehículo para remover piedras, 1 rodillo, 1 montacargas, 1 taladro, y 2 vehículos de construcción) Presentación de caja con medidas: 38cm de ancho x 26 cm de alto.	6 Y 7	0	13	13
Micrófono Conexión Bluetooth hasta 10 metros Puerto USB, Potencia 3W,Voltaje de carga 5V,Control de eco,MP3: Reproduce música conectando directamente una USB al Micrófono, Control de brillos y graves, Control individual para el volumen de la música y el volumen del micrófono, Funciones y efectos: Eco, Estéreo, cancelación de música, volumen. Compatible para iOs y Android, Botones táctiles de Adelantar, Atrasar, Play y pausa, 2 Bocinas Laterales, Diseño ligero Rango de frecuencia 100Hz - 10KHz,Tiempo de recarga aproximado 4 horas, Tiempo de funcionamiento	8	10	7	17

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

entre 5 y 8 horas, Dimensiones del Empaque en Cms: Ancho 9.5, Alto 24,5. Peso en Kgs: Menor 1KG				
Juego de mesa el cual consiste en negociar y comparar propiedades, elaborado en material de cartón grueso. Incluye:1 tablero,6 peones,28 tarjetas de título de propiedad,16 tarjetas de fortuna,16 tarjetas de Arca Comunal,32 casas,12 hoteles, 2 dados 1 paquete de dinero. Presentación en caja con medidas: 27 cm de largo x 27 cm de ancho.	9 Y 10	11	20	31
Balaca musical de colores surtidos que sirve para escuchar música, se puede reproducir emisora fm, incluye puerto para insertar memoria micro SD, tiene botón para graduar el volumen, presentación de caja con medidas: 12 cm de alto x11,5 cm de ancho	11 Y 12	15	16	31
Bafle portátil, reproducción de formato mp3, reproducción de usb, tarjeta tf, sintonizador de fm digital, batería incorporada recargable y altavoz inalámbrico. Viene en diferentes colores, presentación de caja con medidas: 10 cm de largo x 8 cm de ancho.	11 Y 12	15	16	31

- Se debe anexar catálogo con las fotos a full color de cada uno de los productos ofertados, con sus respectivas especificaciones.
- Los juguetes ofertados deben ser de material no toxico y que no cause peligro para los niños y niñas.
- Los oferentes deben garantizar con la presentación de la propuesta la garantía mínima de un (01) año para cada juguete.
- No se aceptan propuestas parciales, es decir, lo oferentes deberán cotizar y ofertar todos los ítems establecidos en las cantidades requeridas.

4.2 <u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</u>

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- **OBLIGACIONES ESPECIALES**

1. El contratista se encargará del empaque individual de cada juguete.
2. El contratista deberá entregar los juguetes requeridos en óptimas condiciones y listos para el uso inmediato.
3. En caso de que el juguete requiera manual de instrucciones para su uso, el contratista deberá suministrarlo.
4. El contratista asumirá el costo de transporte de la mercancía al lugar dentro del Municipio de Manizales que la Administración establezca como sitio de entrega.
5. El contratista entregará los juguetes en cajas grandes agrupados por edades y cantidades establecidas.
6. El contratista se compromete a realizar cambios de juguetes de las mismas especificaciones en el caso de defectos detectados y/o que los mismos no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.

- **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
3. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, 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.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
5. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
6. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
7. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
8. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
9. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
10. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) de conformidad con lo establecido en el decreto 1273 de 2018 y

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

demás normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor de manera inmediata la constancia de pago mediante la planilla única detallada a fin de verificar el pago.

11. 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 prejuicio a la administración o a terceros.
12. 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.
13. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
14. Encontrarse al día en 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.
15. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

- **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.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

5. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del Contrato es desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 20 de diciembre de 2020.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS COP ($11.149.100) IVA INCLUIDO si lo causa,** luego de efectuar un sondeo de precios a través de solicitud de cotizaciones por parte de la Profesional Universitaria de la Secretaría de Servicios Administrativos, teniendo en cuenta la cantidad, calidad y características, a

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

empresas reconocidas en el mercado local, las cuales hacen parte integra del estudio previo y el análisis del sector.

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.

7. FORMA DE PAGO:

Se hará en **único pago** previo informe del supervisor del Contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ 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 hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

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

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
21-04-3-11-41-004-047-07	Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo,	291	210291	$11.149.100	Secretaría de Servicios

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Form. Y Capacit				Administrativos

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Ver cronograma en Plataforma Transaccional SECOP II.

10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS:

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS:

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

OTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, rificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la ntidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor esentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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) propuesta.

14.2 IDIOMA:

La propuesta deberá diligenciarse en español, 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:

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

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.

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 5º 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 7º 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."*.

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

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 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, otorgándole 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 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 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.

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.

- **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.

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.

[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.

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

17. **CAPACIDAD JURÍDICA:**

- 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 como mínimo un año (01) año de 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. Acreditar La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
e. 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.
f. 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 1)***.
g. 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.
h. 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.
i. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.
j. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
k. Vigencia de la cédula de ciudadanía.

- Las **PERSONAS NATURALES** requieren:

a. Acreditar la mayoría de edad, con la cedula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o con el pasaporte.
b. Vigencia de la cédula de ciudadanía.
c. Tener definida la situación militar.
d. Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (**ANEXO 1**).
e. Antecedentes Judiciales, fiscales, disciplinarios y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del oferente.
f. Estar inscritos en el registro mercantil con un (01) año de 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.

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

h. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales (artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a los últimos seis meses.

i. Fotocopia del RUT.

- **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 POR LA VIGENCIA 2020

18. **VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO:** Adicionalmente el Municipio de Manizales consultará los

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

sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

19. **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) certificados o actas de liquidación de contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato.

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.

20. **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.

21. **HORA OFICIAL:** Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, conforme al decreto 2153 de 1992, la cual será consultada vía internet en la página web http://horalegal.sic.gov.co/. En caso de no ser posible la consulta por cualquier motivo imprevisto o de fuerza mayor, se tomará la hora indicada en la línea 117.

22. **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.

23. **FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE:**

- **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. (Art. 94 literal c, de la Ley 1474 de 2011 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, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Se advierte, que para efectuar el análisis del precio y que en el evento de presentarse propuestas de régimen simplificado y régimen común (es decir con IVA y sin IVA), el precio de aquellas que pertenezcan al régimen común, será analizado antes de IVA.

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se solicita a los proponentes de régimen común, presentar la propuesta económica, discriminando el valor del IVA.

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

- **DESEMPATE.** En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II y de continuar el empate se acogerá lo establecido en las normas contractuales vigentes. (Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Decreto 1082 de 2015).

24. 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.

25. 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 presupuesto oficial.
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.

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

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 no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación (numeral 12.5).
25. 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.
26. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

26. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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).

27. 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. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

28. 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.

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

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

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:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	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 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, objeto del contrato	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y CUATRO (4) 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.

30. **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.

31. **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.

32. **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 multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

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

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 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.

34. **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 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 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de IVA. El pago de esta estampilla podrá descontarse de los pagos realizados al contratista, en proporción a estos.

35. **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).

36. **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 elementos del Municipio de Manizales.

37. **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.

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

38. **MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA:** 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.

39. **LIQUIDACIÓN:** Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Manizales, Noviembre 17 de 2020

JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Reviso y aprobó: **ALEXANDRA RIOS VILLA**
Profesional Universitario /Secretaria de Servicios Administrativos
Revisó y aprobó: MÓNICA DELGADO OCAMPO
Profesional Universitario /Secretaría de Servicios Administrativos

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO NO. 1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Manizales, _____

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
Ciudad

REFERENCIA: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - INVITACIÓN PÚBLICA No. MIC-107-2020

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, obrando en nombre propio (si es persona natural) o como Representante Legal de la entidad _____ (si es persona jurídica), someto a consideración del Municipio de Manizales la presente propuesta, atendiendo la invitación hecha por la Alcaldía de Manizales publicada en la página www.contratos.gov.co, con el objeto de contratar la **COMPRA DE OBSEQUIO NAVIDEÑO PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL.** En caso de que me sea adjudicado, me comprometo a su ejecución bajo las condiciones fijadas por EL MUNICIPIO y declaro que:

1. Manifiesto que conozco y acepto las especificaciones de la invitación pública, así como todos los requisitos en él establecidos.

2. La propuesta que ahora someto a consideración tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.

3. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que surja, en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes y a los representados.

4. Que el proponente o su Representante Legal, dependientes, no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la propuesta o del contrato.

5. Bajo la gravedad del juramento manifiesto:

   - Que no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y tampoco me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
   - Que he efectuado el pago de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los empleados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2008.
   - Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.
   - Que en el último año, ninguna entidad estatal me ha impuesto multas ni incumplimientos, con ocasión de la ejecución de contratos estatales.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos penales, ni sanciones de este tipo, que afecten de manera grave la ejecución del contrato ni la presente oferta.

6. El suscrito señala como Dirección Comercial, número de teléfono y fax, a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y comunicaciones relacionadas con esta propuesta, los siguientes:

Nombre o Razón Social (s):
Representante legal:
NIT o C.C. No.
Libreta militar
Dirección:
Teléfono:
Fax:
E-mail
Ciudad:
Atentamente,

(Firma)

_____

Nombre:
C.C. No.:

NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICAS

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO No. 2
Formulario de Precios.

La Oferta económica que debe incluir los siguientes elementos:

ESPECIFICACIONES	EDADES	CANTIDADES		TOTAL	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
		NIÑA	NIÑO			
Caminador andadera elaborado en material de plástico resistente, ayuda a estimular al bebé en sus primeros pasos, el producto viene con tres pelotas (naranja, verde y morado), emite un sonido al girar las ruedas, además tiene una tecla para configurar el volumen (alto-medio-bajo). Funcionamiento con 2 baterías AA. No incluye baterías. Presentación en caja con medidas: 35cm de alto x 28cm de ancho.	0	2	3	5		
Montable carro de fórmula: Carro plástico con guiador para ser arrastrado por un adulto en diferentes colores, con pito, espaldar y dirección giratoria.	1	1	6	7		
Carro montable con volcó: Carro para montar completamente plástico, contiene volcó en la parte trasera para llevar juguetes. Con dirección giratoria, y hoja de stickers para decorar el carro. Manija en la parte delantera para que el niño se prenda. Y manija en la parte del volcó para poderlo levantar. Medidas: 65cm de largo x 42 cm de alto x 20 cm de ancho. Colores: Azul con rojo para niño. Rosado con amarillo y lila (tonos pasteles) para niña.	2	6	6	12		
Cocina set con luces y sonido, elaborada en material plástico, convertible en maleta para transportar fácilmente a cualquier lado. Incluye 7 cubiertos, 1 olla con tapa, 1 sartén con tapa, 2 platos, 2 pocillos, 1 salero, 1 salsero, parrilla para horno. Batería no recargable.	3	14	0	14		

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Presentación de caja con medidas: 42x25x65.5cm						
Pista zafari elaborada en material de plástico, contiene 34 pcs: 26 rieles de pista, 1 árbol, 4 señalizaciones de animales, 1 paradero de autobús, 1 hoja con sticker para decorar y 1 autobús con mecanismo de música y movimiento requiere de 3 baterías AA. Presentación en caja con medidas:85.5x63x10cm	3	0	4	4		
Set dentista elaborado en material de plástico resistente. Contiene: 1 cabeza que abre su boca y servirá como molde para los dientes y la lengua, 1 espejo bucal, 1 cepillo de dientes,1 molde para dientes, 1 pinza algodonera, 1 molde para hacer brackets, 5 tarros de plastilina y un motor para fresa con mecanismo de movimiento para realizar cavidades el cual requiere de 2 baterías AA. Medidas: Ancho: 28cm x Alto: 22 cm	4 Y 5	11	18	29		
Muñeca en material de plástico ABS, su cabeza es en material de pvc blando y cabello largo en material sintético. Incluye vestimenta y zapatos. Presentación en caja individual con medidas: muñeca: 31cm de largo x 6.5cm de ancho	6 Y 7	16	0	16		
Muñeco elaborado en material de plástico ABS, su cabeza es en material de pvc blando. Incluye vestimenta y zapatos. Presentación en caja individual con medidas: 31cm de alto x 9.5cm de ancho.	6 Y 7	16	0	16		
Juego para armar muñecos transformer elaborado en material de plástico. Incluye 573 piezas. 12 en 1: Posibilidad de armar un gran transformer o 12 vehículos de maquinaria amarilla (1 excavadora, 1 grúa, 1 retroexcavador, 1 vehículo minero, 1 mezclador, 1 bulldozer, 1 vehículo para remover piedras, 1 rodillo, 1 montacargas, 1	6 Y 7	0	13	13		

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

taladro, y 2 vehículos de construcción) Presentación de caja con medidas: 38cm de ancho x 26 cm de alto.						
Micrófono Conexión Bluetooth hasta 10 metros Puerto USB, Potencia 3W,Voltaje de carga 5V,Control de eco,MP3: Reproduce música conectando directamente una USB al Micrófono, Control de brillos y graves, Control individual para el volumen de la música y el volumen del micrófono, Funciones y efectos: Eco, Estéreo, cancelación de música, volumen. Compatible para iOs y Android, Botones táctiles de Adelantar, Atrasar, Play y pausa, 2 Bocinas Laterales, Diseño ligero Rango de frecuencia 100Hz - 10KHz,Tiempo de recarga aproximado 4 horas, Tiempo de funcionamiento entre 5 y 8 horas, Dimensiones del Empaque en Cms: Ancho 9.5, Alto 24,5. Peso en Kgs: Menor 1KG	8	10	7	17		
Juego de mesa el cual consiste en negociar y comparar propiedades, elaborado en material de cartón grueso. Incluye:1 tablero,6 peones,28 tarjetas de título de propiedad,16 tarjetas de fortuna,16 tarjetas de Arca Comunal,32 casas,12 hoteles, 2 dados 1 paquete de dinero. Presentación en caja con medidas: 27 cm de largo x 27 cm de ancho.	9 Y 10	11	20	31		
Balaca musical de colores surtidos que sirve para escuchar música, se puede reproducir emisora fm, incluye puerto para insertar memoria micro SD, tiene botón para graduar el volumen, presentación de caja con medidas: 12 cm de alto x11,5 cm de ancho	11 Y 12	15	16	31		

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Bafle portátil, reproducción de formato mp3, reproducción de usb, tarjeta tf, sintonizador de fm digital, batería incorporada recargable y altavoz inalámbrico. Viene en diferentes colores, presentación de caja con medidas: 10 cm de largo x 8 cm de ancho.	11 Y 12	15	16	31		

VALOR SUBTOTAL	**$**
IVA (SI LO CAUSA)	**$**
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (SI LO CAUSA	**$**

A través del presente documento declaro que tengo conocimiento de las especiaciones técnicas del punto 3 de la invitación pública **MIC-107-2020** y que me comprometo a cumplirlas a cabalidad.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICAS

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

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Ciudad y fecha
Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES
La Ciudad

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación _____

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando a nombra propio o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

NOTA: LA FIRMA DEBE SER ORIGINAL
NO SE ACEPTAN FIRMAS EN FACSIMIL NI MECÁNICAS

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

ANEXO 4 –
MODELO COMPROMISO CONSORCIAL

COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos _____domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números _____y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria _____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ _____, sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la convocatoria abierta por **la Secretaría de Servicios Administrativos**, para **la COMPRA DE OBSEQUIO NAVIDEÑO PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL. SEGUNDA.- Denominación**: El Consorcio actuará bajo el nombre de _____ **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la **Secretaría de Servicios Administrativos**. **CUARTA.- De la Responsabilidad**: Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____**SEXTA.- Cesión**: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de **Secretaría de Servicios Administrativos**. **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar**: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. **OCTAVA.- Duración del Consorcio**: Este Compromiso Consorcial tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de

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

ciudadanía No._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. **DECIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora que la **Secretaría de Servicios Administrativos** pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales., a los

Firma
C.C. N°

Firma
C.C. N°

ALCALDIA
DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO 5 –
MODELO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

ıtre los suscritos _____ domiciliados en _____, **de profesión** _____, **matriculas ımeros**_____ **y**_____ **de fecha de expedición** _____**y**_____ respectivamente. ›ciedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria ____ de _____ Representada en este to por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ sociedad nstituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría ____ de _____ Representada en este Acto por _____, ayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión Temporal, ıe se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de :egrar, como en efecto se integra por medio de este documento, una Unión Temporal entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la Invitación abierta **de la Secretaría › Servicios Administrativos**, para la **COMPRA DE OBSEQUIO NAVIDEÑO PARA LOS HIJOS DE LOS JNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL. SEGUNDA**.- **Denominación**: La Unión ›mporal actuará bajo el nombre de _____ **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud › lo anterior y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos ›mprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada Invitación ıa propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente ı forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la **Secretaría de Servicios Administrativos JARTA.- De la Responsabilidad**: Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal, spondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación tal o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la opuesta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de s miembros. **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan ;tablecer el porcentaje de participación, así: _____ _____ **SEXTA.- Cesión**: elebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión el mismo entre los miembros que integran la Unión Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, :presa y escrita de la **Secretaría de Servicios Administrativos SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar**: › hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de ribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso › constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos erivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. **OCTAVA.- uración de la Unión Temporal**: Este Compromiso de Constitución de Unión Temporal tendrá vigencia a partir › la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y ı año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o ıando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales olicables para el efecto. **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante de la nión Temporal, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, entificado con la cédula de ciudadanía N°._____ de _____, quien dispone de cultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará la Unión Temporal y en eneral, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare suscribir. **DÉCIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora la **Secretaría de Servicios dministrativos** puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales, a los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

) OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Firma C.C. N°

Firma C.C. N°

ALCALDIA
DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO 6-
FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA NATURALES.

Manizales, [incluir fecha]

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES.
Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo [nombre de la persona natural contratista], identificado[a] con cedula de ciudadanía No. [Número de cedula], manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que:

1. No me encuentro incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, para contratar con el Municipio de Manizales.
2. No me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que me encuentro incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, me comprometo a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquiero en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. No he sido declarado responsable judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente

_____
[Nombre de la persona natural contratista].
C.C. No. [Número de cedula].

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO 7-
FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA JURÍDICAS.

Manizales, [incluir fecha]

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES.
Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo [nombre del representante legal del contratista], identificado con cedula de ciudadanía No. [Número de cedula], actuando como representante legal de [nombre de la persona jurídica] identificada con NIT. [Número de NIT.] Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que ni yo, ni la persona jurídica que represento:

1. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley para contratar con el Municipio de Manizales
2. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o para contratar con para contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que la persona jurídica, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente,

_____
[Nombre del representante legal del contratista].
C.C. No. [Número de cedula].

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO 8-

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Nombre: _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo: _____

Dirección:_____ Ciudad _____

Teléfono(s):_____

Fax: _____

LIMITE DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Limitación Si ( ) No ( )

Limitado hasta la suma de $ _____
Si las facultades del representante legal están por debajo del valor de la propuesta, debe presentarse una autorización del órgano competente donde se le autorice para presentar la oferta y firmar el correspondiente contrato en caso de adjudicación.

Escritura de Constitución No. _____ Notaria _____ de _____
Fecha de constitución _____
Vigencia de la Sociedad, hasta: _____

OBSERVACIONES

_____

_____

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES