TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. JU-1200-9-2-001 DE 2026

OBJETO:

"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO Y VESTIDO DE LABOR COMO DOTACIÓN DE LEY PARA LOS COLABORADORES DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A."

MANIZALES, CALDAS

FEBRERO DE 2026

1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden señalado en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad.

Es de responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra. Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural. Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

SECOP II:

"(...) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.
El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar

(...)"[1].

Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como PROVEEDORES en el SECOP II *"(...) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente(..)"*

DESARROLLO DE LA LEY 80 DE 1993 ARTICULO 66 INCISO TERCERO, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO TANTO EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES COMO EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y CONSULTAR LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP, CON EL FIN DE CONOCER LAS BASES DE ESTE Y LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO.
LOS PARTICIPANTES DEBEN DILIGENCIAR LOS FORMATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE PROCESO Y NO OTROS, POR LO TANTO, NO SE ACEPTAN MODIFICACIONES A LOS MISMOS.

PARA PODER PARTICIPAR EL OFERENTE DEBE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN EL CAPITULO "REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CAPACIDAD JURÍDICA".

PROCEDA A REUNIR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y VERIFIQUE LA VIGENCIA PARA LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERA.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

TENGA PRESENTE LA FECHA Y HORA PREVISTA PARA EL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II

[1] Colombia Compra Eficiente, SECOP II. www.contratos.gov.co

2. INTRODUCCIÓN.

El Terminal de Transportes de Manizales, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el siguiente objeto: ***"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO Y VESTIDO DE LABOR COMO DOTACIÓN DE LEY PARA LOS COLABORADORES DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A."***

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, estudios previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 4**. La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015)

NOTA IMPORTANTE:

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

3. ASPECTOS GENERALES

En este acápite se regulan los aspectos generales de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

A. Invitación a las veedurías ciudadanas.

La Entidad del Atlántico, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases

o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción.

Los proponentes con la presentación de su propuesta al presente proceso de selección, declaran su apoyo incondicional a los esfuerzos adelantados por el Estado colombiano contra la corrupción, por lo que deberán seguirse y adoptarse cada uno de los lineamientos dispuestos para el presente proceso de selección. Los proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el Anexo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

C. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que incurran los interesados y oferentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Contratación, será por cuenta de los interesados y oferentes.

La Entidad, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en el proceso de selección.

D. Indisponibilidad de la Plataforma

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co.
Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: juridica@terminaldemanizales.com.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-elsecop-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/formulariode-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.

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.

E. Idioma.

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones

y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma 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.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla, según corresponda.

F. Comunicaciones

En desarrollo del presente proceso de selección, la Terminal de Transportes de Manizales S.A., enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente minisitio SECOP II. Las comunicaciones enviadas por este medio serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de estas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente minisitio SECOP II.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A. atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente Invitación Pública y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.
La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias de la Terminal de Transportes, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte del personal de la Terminal de Transportes podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

G. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren de legalización alguna salvo

que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

La Entidad, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Proponentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración[2].

H. Definiciones.

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

I. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, vgr., las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 ,1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

J. Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de La Terminal de Transportes de Manizales S.A.

La Entidad, publicará en el SECOP II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

[2] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

K. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

El Pliego de Condiciones se publicará en el portal de contratación estatal- SECOP II de conformidad con establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso publicado en el SECOP II y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas previstas en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. La Entidad expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el SECOP II para consulta de los interesados.

Las solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones se deberán formularse mediante la plataforma de SECOP II.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para La Entidad la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

L. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días

hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Entidad, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, la Entidad no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

M. Manifestación de interés – Conformación de la lista de posibles Oferentes.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los posibles interesados en participar en el mismo, manifestarán su interés a través de la plataforma de SECOP II, presentada en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes.

Esta manifestación de interés, será requisito habilitante para la presentación de la oferta.

Si no se presenta ninguna manifestación de interés, la Entidad, declarará desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Si se presentan más de diez (10) manifestaciones de interés, la Entidad, podrá hacer un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger entre ellos un número máximo de 10 proponentes que podrá presentar oferta en el proceso de selección. La audiencia de sorteo de consolidación de los posibles oferentes, se celebrará en la fecha fijada en el Cronograma del Proceso, si la Entidad decide realizarla.

Si hay lugar al sorteo, el plazo de presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Si el número es inferior a diez (10) interesados, todos los que manifestaron su interés, podrán presentar oferta.

Las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido como persona natural o jurídica no podrán de manera posterior presentar propuestas como consorcios o uniones temporales o incluir miembros distintos a aquellos que manifestaron de interés. CUANDO EL PROPONENTE SE PRESENTE EN ESTRUCTURA PLURAL, SE REQUIERE QUE SE DETALLEN LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O LA UNION TEMPÓRAL QUE SE PRETENDA CONFORMAR.

N. Reglas para el sorteo de consolidación de Oferentes.

En el evento en que el número de posibles proponentes sea superior a diez (10), la Entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de proponentes para escoger de entre ellos, un número no inferior a diez (10), los que podrán presentar propuesta en el Proceso de Selección. De optar por ello, la entidad, publicará en el SECOP II el día y la hora en que se efectuará la audiencia de sorteo para la conformación de la lista de proponentes.

Las reglas para la realización del sorteo son las siguientes:

1- El sorteo se realizará mediante balotas.
2- Se elegirán diez (10) proponentes.
3- La asistencia al sorteo no es obligatoria, no obstante, las personas que asistan a la audiencia extraerán las balotas de acuerdo con el orden de llegada. Con respecto a las personas que no asistan la balota la extraerá en su turno la gerente de la Terminal de Transportes de Manizales o el funcionario que se designe para ello.
4- La lista de consolidación de oferentes del sorteo se publicará en SECOP II.

NOTA: En el evento que no se llevará a cabo dicha audiencia de consolidación de oferentes, se entenderá que quienes manifestaron interés se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

O. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de

Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

La Entidad únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones Definitivos y antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración radicadas en documento digital en la plataforma de SECOP II.

La observación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la observación.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para la entidad la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía[3].

P. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

La Entidad, responderá mediante comunicación y se publicará en la plataforma de SECOP II para conocimiento público, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en estas bases.

Toda aclaración a los Pliegos de Condiciones se atenderá por escrito, en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado, y la correspondiente respuesta.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la plataforma de SECOP II.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del

[3] Inciso final del numeral 4 del artículo 30 L.80/93.

Proceso.

Q. Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

La Entidad, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

R. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del proponente.

El proponente deberá elaborar su oferta y enviarla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad UNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

La propuesta deberá elaborarse con base en los formatos y anexos establecidos para el efecto. Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas la Entidad publicará el listado de proponente en la plataforma del SECOP II.

Al presentar propuesta, el Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente, acepta y declara:

1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Proponente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2) Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP II.

4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que la Entidad dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el presente documento.

8) Que conoce de manera completa el Manual de Contratación de la Entidad, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.

9) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que la entidad, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

12) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se

encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

13) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por LA ENTIDAD a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por LA ENTIDAD, durante la Selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Proponente o por terceros a LA ENTIDAD se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

15) Que reconoce y acepta que LA ENTIDAD, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta enviada a la plataforma del SECOP II.

16) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

17) Que en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.

19) Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente a la Entidad, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

20) De conformidad al Decreto 1860 de 2021, como señala el artículo 2.2.1.2.4.2.16., el Contratista debe destinar el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en un porcentaje no inferior a un 5%.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

S. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y puntajes de evaluación.

LA ENTIDAD, evaluará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y asignará puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

2. Si el Proponente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero LA ENTIDAD localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se

tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.

3. Sí, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.

4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo o para asignar puntaje, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, LA ENTIDAD, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por LA ENTIDAD, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible. No obstante, lo anterior todos los defectos de las propuestas que no afecten la asignación de puntajes, no representen mejora de la propuesta, serán subsanables y por ende, podrán ser solicitados por la Entidad hasta la adjudicación.

6. Sin perjuicio de la facultad de LA ENTIDAD de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella, sin embargo, podrán presentarse los documentos necesarios para aclarar las ofertas tanto en los habilitantes como en los que otorgan puntaje.

8. LA ENTIDAD sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Proponente.

Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el Proponente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos de soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.

b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.

c) Objeto y/o alcance del contrato.

d) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje (según corresponda).

e) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f) La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte, por lo cual, los oferentes deberán revisar de manera detallada y separada los acápites en los cuales se solicita experiencia, ya que, cada uno de ellos expresaran los criterios exigidos por la entidad, los cuales serán revisados de manera separada.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Proponente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate, sin embargo se considera subsanable este aspecto.

Los documentos de soporte de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención de este, o tener su aval expreso y escrito

10. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo.

En caso de que, dentro de los requisitos habilitantes establecidos en la parte específica del pliego de condiciones, se exija la acreditación de equipo de trabajo, el proponente en la propuesta para el personal de trabajo requerido deberá aportar:

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con los documentos soporte pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).

b) Títulos Académicos:

Se debe aportar copia del título académico obtenido.

Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.

c) Matrícula Profesional:

En aquellas profesiones para las que se requiera expedición de tarjeta profesional para su ejercicio, deberán aportar copia de la tarjeta profesional. En el caso de la arquitectura e ingenierías se deberá aportar el certificado de vigencia de la matricula profesional.

No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

11) La demás información que deba obrar en los documentos soporte según se indique en el pliego de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador,

Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapos) que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación de soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para el ejercicio de la ingeniería y arquitectura se tendrá en cuenta lo dispuesto en la ley 842 de 2003

12. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

13. El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales. (En caso que aplique)

14. De conformidad con la ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

15. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, asignación de puntaje, o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

16. Los Proponentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos

de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.

17. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Proponente. LA ENTIDAD no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

T. Una Propuesta por Proponente.
Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

U. Información sobre irregularidades.
Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos de LA ENTIDAD que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la entidad a través del SECOP II o en el caso que en dicha plataforma no permita elevar el respectivo caso se recepcionará a través de la página web de la entidad las quejas y denuncias.

W. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

X. LIMITACIÓN A MIPYMES
El presente proceso puede ser limitado a MiPymes de acuerdo a las condiciones establecidas en el Decreto 1860-2021 ***"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de***

Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados

Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

modifiquen, sustituyan o complementen.

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

Y. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por LA TERMINAL, para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que LA TERMINAL o sus representantes 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 LA TERMINAL no se hace responsable por su utilización.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A publicará todos los documentos y actos en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007,

en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por la Terminal de Transportes de Manizales S.A y sólo a través de adendas debidamente publicados en la plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como los documentos que debe adjuntar con la propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad.

La entidad tiene pleno derecho de interpretar y aclarar el pliego conforme a la normatividad vigente y a las reglas de la sana crítica.

Z. HORA OFICIAL
Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora establecida en el reloj de la plataforma SECOP II.

4. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES.

MATRIZ DE RIESGOS				
CLASE	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA	CONTRATANTE	VALORACIÓN
RIESGOS EN PLANIFI	Riesgo por la Calidad	X		Alto

CACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO	de los bienes			
	Información errónea suministrada por la Entidad		X	Alto
	Uso o recolección de información errada	X	X Cuando la información errada provenga de la misma Entidad	Alto
	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	X		Medio
	Uso indebido de la Información	X		Bajo
	Riesgos por el no pago de salarios, prestaci	X		Alto

	ones sociales e indemnizaciones del personal			
RIESGOS ECONÓMICOS	Incremento en impuestos	X		Medio
	Iliquidez para el pago		X	Medio
RIESGOS JURÍDICOS	Incumplimiento Parcial del Contrato	X		Alto
	Incumplimiento Total del Contrato	X		Ato

Por las especificaciones del objeto a contratar, los riesgos son los inherentes a cualquier contrato de esta naturaleza. Sin embargo, para asegurar el cumplimiento de dichos riesgos, La Terminal de Transportes de Manizales S.A., exigirá al contratista la constitución de la garantía de cumplimiento que debe contener los amparos señalados a continuación, así como la póliza de responsabilidad civil extracontractual a su favor, una vez sea perfeccionado el contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, para amparar los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago el pago de multas y demás sanciones; equivalente al VEINTE PORCIENTO (20%) del valor del contrato, por un término igual al plazo de este y CUATRO (4) meses más.

b) **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Para cubrir perjuicios imputables al contratista garantizado, (i)derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien; equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término de UN (1) año contado a partir de la fecha de emisión del Recibido a Satisfacción Final.

c) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:** por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y por una vigencia igual al término de este y TRES (3) años más.

Párrafo 1: La Terminal de Transportes de Manizales S.A 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.

Párrafo 2: El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a la Terminal de Transportes de Manizales S.A., dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

5. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS

A. **OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES, CALZADO Y VESTIDO DE LABOR COMO DOTACIÓN DE LEY PARA LOS COLABORADORES DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Código UNPSPSC	Denominación
53100000	Familia: Ropa
53101500	Clases: Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos.
53101502	Familia: Pantalones hombre
53101503	Familia: Pantalones Mujer

53101600	Clases: Camisas y blusas
53101802	Familia: Chaquetas hombre
53101804	Producto: Abrigos o chaquetas para mujer
53102520	Familia: Charreteras
53102704	Familia: Uniforme servicios
53103000	Clases: Camisetas
53103100	Familia: Chalecos
53110000	Familia: Calzado
53111601	Producto: Zapatos para hombre
53111602	Producto: Zapatos para mujer
80111701	SUMINISTRO DE DOTACIÓN
49220000	Familia: Equipos y Accesorio para Deportes
49221500	Clase: Accesorio para Deportes
49221510	Producto: Gorras Deportivas

B. La Terminal de Transportes de Manizales S.A., para satisfacer la necesidad citada requiere contratar con aplicación del trámite legal el suministro de los uniformes, del calzado y vestido de labor (dotación de trabajo) para los servidores públicos de la Entidad que tienen derecho según lo estipulado en la Ley 70 de 1988, su Decreto reglamentario 1978 de 1989 y la Convención Colectiva de Trabajo de la Entidad.

El suministro se hará según las especificaciones técnicas, cantidades y demás requerimientos establecidos dentro del presente documento.

En caso de que la Entidad requiera una cantidad mayor de uniformes o dotaciones en virtud de nuevas contrataciones resultantes de restructuraciones, rediseños institucionales o similares, podrá suscribir el respectivo otro si al contrato resultante del presente proceso.

1.1 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DISEÑO

1.1.1 GRUPO 1 – AGENTES OPERATIVOS

Grupo	CARGO	*Agente Operativo*			
1	*Hombres*	*13*	ENTREGAS	TOTAL POR FUNCIONARIO	TOTAL POR ITEM
	Camisa con charretera	2	3	6	78
	Pantalón	2	3	6	78
	Corbata	1	3	3	39

	Par de Charreteras	1	3	3	39
	Par de Zapatos	1	3	3	39
	Gorra	2	3	6	78
	Cordón de Mando	1	3	3	39
	Brazalete	1	3	3	39
	Chaleco Reflectivo	1	2	2	26

	CARGO	*Agente Operativo*			
	Mujeres	*7*	ENTREGAS	TOTAL POR FUNCIONARIO	TOTAL POR ITEM
	Camisa con charretera	2	3	6	42
	Pantalón	2	3	6	42
	Corbata	1	3	3	21
	Par de Charreteras	1	3	3	21
	Par de Zapatos	1	3	3	21
	Gorra	2	3	6	42
	Cordón de Mando	1	3	3	21
	Brazalete	1	3	3	21
	Chaleco Reflectivo	1	2	2	14

1.1.2 GRUPO 2 – AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

2	CARGO	*Aux. Serv. Generales*			
	Mujeres	*1*	ENTREGAS	TOTAL POR FUNCIONARIO	TOTAL POR ITEM
	Camisa Antifluido	2	3	6	6
	Pantalón Antifluido	2	3	6	6
	Par de Zapatos	1	3	3	3

1.1.3 GRUPO 3 – AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

3	CARGO	*Aux. Administrativo*			
	Hombres	*6*	ENTREGAS	TOTAL POR FUNCIONARIO	TOTAL POR ITEM
	Camisa	2	3	6	36
	Pantalón	1	3	3	18

	Blazer	1	3	3	18
	Par de Zapatos	1	3	3	18

	CARGO	*Aux. Administrativo*			
	Mujeres	*8*	ENTREGAS	TOTAL POR FUNCIONARIO	TOTAL POR ITEM
	Camisa	2	3	6	48
	Pantalón	1	3	3	24
	Blazer	1	3	3	24
	Par de Zapatos	1	3	3	24

1.1.4 GRUPO 4 – SUPERVISOR / OPERARIO DE MANTENIMIENTO.

	CARGO	*Oper/Superv. Manten*			
4	*Hombres*	*2*	ENTREGAS	TOTAL POR FUNCIONARIO	TOTAL POR ITEM
	Pantalón de drill	2	4	8	16
	Camisa de drill	2	4	8	16
	Camisilla	2	4	8	16
	Par de Zapatos	1	4	4	8

1.1.5 GRUPO 5 – TÉCNICO OPERATIVO.

	CARGO	*Técnico Operativo*			
5	*Hombres*	*1*	ENTREGAS	TOTAL, POR FUNCIONARIO	TOTAL, POR ITEM
	Camisa manga larga	2	3	6	6
	Pantalón	2	3	6	6
	Par de Zapatos	1	3	3	3
	Chaleco Reflectivo	1	1	1	1

2.4 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DISEÑO

2.4.1 AGENTES OPERATIVOS.

CARGO	*AGENTES OPERATIVOS*

PRENDA	HOMBRE	MUJER
Camisa con charretera	**Tejido**: Plano, Ancho: 151 ± 2 CM, Peso: Mínimo 107 ± 7 g/m² Máximo 114 ± 7 g/m², Factor de Protección UPF: 50,00 PF AATCC 183, Composición: 35% Algodón 65% de Poliéster, Color: Blanco, Camisa clásica elegante para caballero manga larga o corta a solicitud de cada empleado, dos bolsillos frontales con tapa y botón. Porta lapicero en bolsillo izquierdo. Charretera o presillas en los hombros cada una con botón de sujeción. Cuello clásico camisero tradicional con botones invisibles de sujeción en las puntas. Costuras reforzadas en mangas, laterales del cuerpo y cuello. En la manga derecha superior bordado y centrado el logo de la "Terminal de Transportes de Manizales S.A" y logo marca de ciudad "MZL", bordado industrial de alta calidad, colores institucionales, hilos poliéster resistentes. los cuellos y puños en la parte interna deben de venir con tela de la misma calidad en color azul noche, acabado limpio y reforzado, contraste interno. Normas que la tela debe cumplir: NTC 2051 Y NTC2051-2 la determinación a la tendencia a la formación de motas. NTC 786 Solidez de color al frote. NTC 7732 Solidez de color al lavado industrial y doméstico. NTC772 solidez del color a la transpiración. NTC908 cambios de tejidos planos y de punto por lavado en máquina automática. La prenda debe incluir las respectivas marquillas donde se indique talla, composición de tela y año de fabricación. **TALLA:** El contratista debe garantizar que la confección de las prendas se realizara sobre medida para cada funcionario. para tal fin, el contratista llevara a cabo la toma	**Tejido**: Plano, Ancho: 151 ± 2 CM, Peso: Mínimo 107 ± 7 g/m² Máximo 114 ± 7 g/m², Factor de Protección UPF: 50,00 PF AATCC 183, Composición: 35% Algodón 65% de Poliéster, Color: Blanco, Camisa clásica elegante para dama manga larga o corta a solicitud de cada empleado, dos bolsillos frontales con tapa y botón. Porta lapicero en bolsillo izquierdo. Charretera o presillas en los hombros cada una con botón de sujeción. Cuello clásico camisero tradicional con botones invisibles de sujeción en las puntas. Costuras reforzadas en mangas, laterales del cuerpo y cuello. En la manga derecha superior bordado y centrado el logo de la "Terminal de Transportes de Manizales S.A" y logo marca de ciudad "MZL", bordado industrial de alta calidad, colores institucionales, hilos poliéster resistentes. los cuellos y puños en la parte interna deben de venir con tela de la misma calidad en color azul noche, acabado limpio y reforzado, contraste interno. Normas que la tela debe cumplir: NTC 2051 Y NTC2051-2 la determinación a la tendencia a la formación de motas. NTC 786 Solidez de color al frote. NTC 7732 Solidez de color al lavado industrial y doméstico. NTC772 solidez del color a la transpiración. NTC908 cambios de tejidos planos y de punto por lavado en máquina automática. La prenda debe incluir las respectivas marquillas donde se indique talla, composición de tela y año de fabricación. **TALLA:** El contratista debe garantizar que la confección de las prendas se realizara sobre medida para cada funcionario. para tal fin, el contratista llevara a cabo la toma

	individual de medidas corporales y debe asegurar que cada prenda se ajuste adecuadamente a las dimensiones del empleado.	individual de medidas corporales y debe asegurar que cada prenda se ajuste adecuadamente a las dimensiones del empleado.
Pantalón	Tejido: Plano, Peso: Mínimo 190 ± 10 g/m² Máximo 210 ± 10 g/m², 4 bolsillos (Dos adelante y dos atrás, con un botón en el bolsillo izquierdo, trasero) Composición: LINO NACIONAL 100% POLIESTER PESO ± 160 GMS MTS CUADRADO entre 65% y viscosa 35%, Color: Azul noche, Pantalón clásico sin prenses para caballero, bolsillos diagonales y traseros con presilla y ribete, con refuerzo en los bolsillos y la entre pierna (refuerzo en las costuras). Pretina industrial, remates en los bolsillos, ojálate con botón en los bolsillos traseros, con pasadores, traques en los bolsillos, gancho de pico y gallo, la prenda debe incluir las respectivas marquillas con año de fabricación. Tallas: El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.	Tejido: Plano, Peso: Mínimo 190 ± 10 g/m² Máximo 210 ± 10 g/m², 4 bolsillos (Dos adelante y dos atrás, con un botón en el bolsillo izquierdo, trasero) Composición: LINO POLIESTER LICRA COMPOSION 95% POLIEDSTER Y 5% LASTOMERO NO SER IMPORTADA Poliéster entre 65% y viscosa 35% CON ELASTANO Color: Azul noche, Pantalón clásico sin prenses para dama, refuerzo en la entre pierna (refuerzo en las costuras). Con pasadores del ancho de la reata la prenda debe incluir las respectivas marquillas con año de fabricación. Tallas: El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.
Corbata	Tejido: Plano, Peso: Mínimo 190 ± 10 g/m² Máximo 210 ± 10 g/m², Composición: LINO POLIESTER 65% poliéster, 35 % viscosa (peso entre 160 y 190 g/m2 Color: Azul noche, Pantalón clásico con o sin prenses a elección de cada empleado, corte recto se estrecha a partir de la rodilla, pasadores traqueados para cinturón, pretina industrial anatómica con gancho metálico o "pico y gallo" y botón con contrabilla, botón de seguridad interno de pretina con contrabilla para refuerzo del cierre.	Tejido: Plano, Peso: Mínimo 190 ± 10 g/m² Máximo 210 ± 10 g/m², 4 bolsillos (Dos adelante y dos atrás, con un botón en el bolsillo izquierdo, trasero) Composición: LINO POLIESTER LICRA COMPOSION 95% POLIEDSTER Y 5% LASTOMERO NO SER IMPORTADA Poliéster entre 65% y viscosa 35% CON ELASTANO Color: Azul noche, Pantalón clásico sin prenses para dama, refuerzo en la entre pierna (refuerzo en las costuras). Con pasadores del ancho de la reata la prenda debe incluir las respectivas

	Refuerzo en los bolsillos, entrepierna y todas las costuras. Forro protector interior delantero desde la pretina hasta la rodilla, en tela suave, fresca y resistente. 4 bolsillos, 2 Bolsillos diagonales funcional con remates en los bolsillos. 2 bolsillos traseros tipo ojal con presilla y ribete, bolsillo trasero derecho tipo ojal y con botón. La prenda debe incluir las respectivas marquillas donde se indique talla, composición de tela y año de fabricación. TALLA: El contratista debe garantizar que la confección de las prendas se realizara sobre medida para cada funcionario. para tal fin, el contratista llevara a cabo la toma individual de medidas corporales y debe asegurar que cada prenda se ajuste adecuadamente a las dimensiones del empleado.	marquillas con año de fabricación. Tallas: El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.
Par de Charreteras	Par de Presillas o charretera en tela color azul oscuro fusionado, logo bordado de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A o las letras MAYÚSCULAS "TTM" en color gris plata debe tener costuras internas sin materiales sueltos, la misma debe ser del mismo tamaño de las carreteras de la camisa.	Par de Presillas o charretera en tela color azul oscuro fusionado, logo bordado de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A o las letras MAYÚSCULAS "TTM" en color gris plata debe tener costuras internas sin materiales sueltos, la misma debe ser del mismo tamaño de las carreteras de la camisa.
Par de Zapatos	Estilo 1: Zapatos negros elegantes de amarrar, tres ojales, lisos o en charol legitimo según preferencia del empleado, capellado tipo napa, plantilla en grapón, con respiraderos u ojetes al lado del puntillo del pie, suela en caucho expandido con memoria cosida en cáñamo + cementado; y la parte delantera redondeada o cuadrada de acuerdo al estilo elegido. Estilo 2: Bota táctica de caña media, cuero o tejido negro, suela antideslizante y diseño ergonómico para uso operativo	Estilo 1: Zapatos negros elegantes de amarrar, tres ojales, lisos o en charol legitimo según preferencia del empleado, capellado tipo napa, plantilla en grapón, con respiraderos u ojetes al lado del puntillo del pie, suela en caucho expandido con memoria cosida en cáñamo + cementado; y la parte delantera redondeada o cuadrada de acuerdo al estilo elegido. Estilo 2: Bota táctica de caña media, cuero o tejido negro, suela antideslizante y diseño ergonómico para uso operativo

	prolongado, cordones más cierre lateral, puntera normal. Talla: El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida. NOTA: (en reemplazo de las 3 entregas del estilo 1, los funcionarios podrán optar por acceder a una única entrega del estilo 2; asegurando la alta calidad del producto y valor o naturaleza equivalente).	prolongado, cordones más cierre lateral, puntera normal. Talla: El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida. NOTA: (en reemplazo de las 3 entregas del estilo 1, los funcionarios podrán optar por acceder a una única entrega del estilo 2; asegurando la alta calidad del producto y valor o naturaleza equivalente).
Gorra	Gorra deportiva tipo beisbolera color azul oscuro con texto y logos bordados, compuesta por seis piezas (cascos), una visera curva y un botón en la parte superior de la misma (top button); La gorra debe llevar bordado el logotipo de la terminal en la parte frontal, así mismo de acuerdo al empleado la codificación del agente en el costado derecho, en el costado izquierdo la bandera de Manizales. randa y/o alamares bordados en la visera, poseer sistema de sujeción de correa elaborada en material textil, una hebilla, un remache y un ojete metálicos. en el parte posterior bordado el RH y grupo sanguíneo del empleado. Letras bordadas en color gris plata. Con acabado envejecido. deberá tener 6 ojetes de ventilación, uno en cada casco, bordados con hilo a tono. 69 a 79 % poliéster y el resto viscosa, o 100 %poliéster.	Gorra deportiva tipo beisbolera color azul oscuro con texto y logos bordados, compuesta por seis piezas (cascos), una visera curva y un botón en la parte superior de la misma (top button); La gorra debe llevar bordado el logotipo de la terminal en la parte frontal, así mismo de acuerdo al empleado la codificación del agente en el costado derecho, en el costado izquierdo la bandera de Manizales. randa y/o alamares bordados en la visera, poseer sistema de sujeción de correa elaborada en material textil, una hebilla, un remache y un ojete metálicos. en el parte posterior bordado el RH y grupo sanguíneo del empleado. Letras bordadas en color gris plata. Con acabado envejecido. deberá tener 6 ojetes de ventilación, uno en cada casco, bordados con hilo a tono. 69 a 79 % poliéster y el resto viscosa, o 100 %poliéster.
Cordón de Mando	Elaborado en nailon trenzado resistente, con enganche seguro y de fácil colocación. Color azul oscuro acorde con el pantalón y la corbata.	Elaborado en nailon trenzado resistente, con enganche seguro y de fácil colocación. Color azul oscuro acorde con el pantalón y la corbata.
Brazalete	Elaborado en vestiflex forrado con plástico, color azul oscuro, con ribetes verdes limón del mismo color elegido para	Elaborado en vestiflex forrado con plástico, color azul oscuro, con ribetes verdes limón del mismo color elegido para

	el chaleco, fluorescentes, con logo de la Terminal de Transportes de Manizales y las letras en mayúscula: Tránsito Terminal de Manizales. Medidas: 40 cm de largo por 26 cm de alto y 9 cm de ancho.	el chaleco, fluorescentes, con logo de la Terminal de Transportes de Manizales y las letras en mayúscula: Tránsito Terminal de Manizales. Medidas: 40 cm de largo por 26 cm de alto y 9 cm de ancho.
Chaleco Reflectivo	Tipo corsé con amarre lateral con cordón y broches sintéticos que eviten la oxidación, debe llevar en la parte delantera izquierda a la altura del pecho el logo de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES termosellado, al lado derecho bolsillo porta Radio y gafete textil con el Código del agente y RH, debe llevar dos bandas reflectivas de 1,500 candelas, las dos de color verde limón fluorescente de aproximadamente de 15 cm de largo y 5 cm de ancho en cada frente; en medio de las franjas reflectivas delanteras debe llevar la codificación del Agente de Tránsito, en letras de 7 cm de alto en reflectivo color verde limón fluorescente, adheridas por sistema de termosellado. En la parte posterior debe llevar dos bandas reflectivas de color verde limón fluorescente acorde al color elegido para el brazalete, en la parte superior de la espalda las palabras en mayúscula TRANSITO TERMINAL; en medio de las bandas reflectivas el código del agente de tránsito T/T 99 y en la parte inferior la palabra Manizales. los dígitos y letras deben ser de 7 cm de alto y en reflectivo color verde limón fluorescente adheridos por medio de sistema de termosellado. La estructura interna y bordes del chaleco debe traer sesgo de 3 Color Azul turquí. con costuras reforzadas. TALLA: El contratista debe garantizar que la confección de las prendas se realizara sobre medida para cada funcionario. para	Tipo corsé con amarre lateral con cordón y broches sintéticos que eviten la oxidación, debe llevar en la parte delantera izquierda a la altura del pecho el logo de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES termosellado, al lado derecho bolsillo porta Radio y gafete textil con el Código del agente y RH, debe llevar dos bandas reflectivas de 1,500 candelas, las dos de color verde limón fluorescente de aproximadamente de 15 cm de largo y 5 cm de ancho en cada frente; en medio de las franjas reflectivas delanteras debe llevar la codificación del Agente de Tránsito, en letras de 7 cm de alto en reflectivo color verde limón fluorescente, adheridas por sistema de termosellado. En la parte posterior debe llevar dos bandas reflectivas de color verde limón fluorescente acorde al color elegido para el brazalete, en la parte superior de la espalda las palabras en mayúscula TRANSITO TERMINAL; en medio de las bandas reflectivas el código del agente de tránsito T/T 99 y en la parte inferior la palabra Manizales. los dígitos y letras deben ser de 7 cm de alto y en reflectivo color verde limón fluorescente adheridos por medio de sistema de termosellado. La estructura interna y bordes del chaleco debe traer sesgo de 3 Color Azul turquí. con costuras reforzadas. TALLA: El contratista debe garantizar que la confección de las prendas se realizara sobre medida para cada funcionario. para

	tal fin, el contratista llevara a cabo la toma individual de medidas corporales y debe asegurar que cada prenda se ajuste adecuadamente a las dimensiones del empleado.	tal fin, el contratista llevara a cabo la toma individual de medidas corporales y debe asegurar que cada prenda se ajuste adecuadamente a las dimensiones del empleado.

2.4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

CARGO	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	
PRENDA	*HOMBRE*	*MUJER*
Camisa	**Diseño:** Manga corta o larga, con diversidad de estilos, seleccionada a la elección de cada funcionario. - Colores variados - **Tela:** algodón y poliéster en mezcla, en material de primera calidad. - **Tallas:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.	**Diseño:** camisa o blusa formal con diversidad de estilos, seleccionada a la elección de cada funcionaria. - Colores variados. **Telas:** en algodón, poliéster, viscosa, poliamida, rayón o seda como compuesto único o en mezcla, en material de primera calidad. **Tallas:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.
Pantalón	**Diseño:** Bota recta, con diversidad de estilos, seleccionada a la elección de cada funcionario. - Colores variados **Tela:** Base: 22298 **Referencia:** Stefano stock: 23407 Composición: 65% poliéster 35 % viscosa. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.	**Diseño:** formal de bota recta o tubo con diversidad de estilos, seleccionada a la elección de cada funcionaria. - Colores variados. **Telas:** en algodón, poliéster, viscosa, poliamida, bengalina, crepe o dril como compuesto único o en mezcla, en material de primera calidad. **Tallas:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.
Blazer	Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².	Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².

	Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. Tejido forro: Plano Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: tipo blazer o americano. Mangas: con terminación encarterado o entalegado. Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda. Falda o ruedo bajo: según el modelo termina con dobladillo o encarterado. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado. Parte frontal: cierre en al menos dos (2) botones y un botón de repuesto. Parte posterior: abertura en la parte inferior de la espalda. Bolsillos: la chaqueta debe tener como mínimo dos (2) bolsillos externos (con o sin tapa de acuerdo con el modelo) y uno (1) superior. Y al menos un bolsillo interno.	Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. Tejido forro: Plano Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado, mínimo debe tener dos modelos: (i) corte princesa y (ii) corte francés. En la parte delantera y posterior además debe llevar un corte en el centro espalda, el sistema de abotonar debe contar con al menos dos (2) botones en el frente así mismo debe incluir un botón de repuesto. Falsos: El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ±5 mm de ancho. El Blazer debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el modelo; y ii) uno en la parte interna a la altura del pecho en el lado izquierdo con doble ribete. Las mangas sastre rectas (simera y bajera) con su línea de aplome.
Par de Zapatos	Calzado de vestir, elegante o casual, con diversidad de estilos para elegir. Zapatos en colores variados, Zapato en material 100% cuero napa, textil, sintético o mixto, suela formal delgada, antideslizante, entre otros, en material de primera calidad.	Calzado de vestir (zapato de calle), elegante o casual, con diversidad de estilos para elegir. Zapato en material 100% cuero napa, textil, sintético o mixto, suela formal delgada, antideslizante, entre otros, en material de primera calidad.

	El calzado debe cumplir con la NTC 2038 para calzado de calle. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.	Características del acabado: que permita ser lustrado, plantilla completa, tacón en diferentes números y modelos. **Confección:** Forro interno completo, variedad de hormas, espuma interna de amortiguación, entre otros. Colores variados. El calzado debe cumplir con la NTC 2038 para calzado de calle. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.

2.4.3 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

CARGO	***AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES***
PRENDA	***MUJER***
Camisa Antifluido	Pantalón en Bota recta, 2 bolsillos delanteros, resorte suave- ancho en la cintura. **Tela:** composición 100% poliéster, Tipo antifluido. Referencia: Pacific 59 Navy **Color:** Azul oscuro **Talla:** Debe ser confeccionado sobre medida para la funcionaria de servicios generales.
Pantalón Antifluido	Cuello camisero prefusionado, cartera fusionada, manga corta, con embonado azul oscuro mismo color del pantalón. **Tela composición:** 60% poliéster y 40% algodón. Ultra Oxford. Color 00 white. **Tallas:** Confección sobre medida para la funcionaria de servicios generales.
Par de Zapatos	Zapato en cuero negro, suela antideslizante, sin tacón.

2.4.4 OPERARIO / SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO.

CARGO	***OPERARIO / SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO***
PRENDA	***HOMBRE***
Pantalón de drill	**Diseño:** Tipo de bota recta, con pretina o pasadores, cuatro bolsillos dos adelante y dos atrás, con un botón en el bolsillo izquierdo trasero. **Tela:** dril raza 100% algodón. Color azul oscuro. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.

Camisa de drill	**Diseño:** Manga corta, bolsillo pecho, cuello camisero. **Tela:** dril raza 100% algodón. Color: azul oscuro. La camisa debe tener bordado el logo de la Terminal de Transportes de Manizales S.A. y las letras: Terminal de Transporte de Manizales S.A. Lado izquierdo. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.
Camisilla	**Diseño:** Tela Algodón Lycra de punto tipo yérsey, 95% algodón 5% lycra y con proceso de pre encogido. La tela empleada en la confección de la camiseta es tela Algodón Lycra de punto tipo yérsey sencillo elaborado bajo el sistema de cabo abierto o hilos de amillo, el tejido es uniforme y suave al tacto, absorbente para permitir la transpiración. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.
Par de Zapatos	Zapato negro. **Puntera:** puntera de seguridad. No metálica **Cuello:** Anatómico, otorgando mayor comodidad y confort. Interior on espuma látex 10 mun, exterior en lona impermeable. **Suela:** Poliuretano. Bicolor, densidad, Resistencia a hidrocarburos, dieléctrica, alta resistencia a la abrasión y flexible. Recubriendo la puntera para menor desgaste, livianos. **Dureza de la suela:** 1-PATIN O HUELLA (Zona de contacto con el piso). Dureza 65+/-5Shore A.2-ENTRESUELA (Zona de contacto directo con el pie del usuario) Dureza 50+/-5shoreA. Zona con material más espumado, otorgando excelente confort del zapato. **Vida útil:** mínimo seis (6) meses de almacenamiento y/o uso, en el ambiente de trabajo para el cual fue diseñado el calzado. **Talla:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medida.

2.4.5 TÉCNICO OPERATIVO.

CARGO	***TÉCNICO OPERATIVO***
PRENDA	***HOMBRE***
Camisa manga larga	Camisa manga larga para caballero, cuello prefusionado con entretela gruesa, al lado izquierdo a la altura del pecho con logo institucional bordado. Botones blancos. Los botones del cuello por dentro.

	Tela: Ultra Oxford referencia 00 white. Peso: 208grs-139 gr2,60% Poliéster, 40% algodón Esta base se caracteriza por su fácil manejo y una especial cualidad de secado al lograrse rápidamente a la sombra con las más adversas condiciones ambientales. Además, en la elaboración cumple con las siguientes normas internas: Encogimiento al calor, adherencia de la entretela **Tallas:** El contratista debe disponer de todas las tallas para ser entregadas de acuerdo con los requerimientos del beneficiario, o garantizar que la confección de las prendas se hará sobre medidas.
Pantalón	**Tejido:** Plano, Peso: Mínimo 190 ± 10 g/m² Máximo 210 ± 10 g/m², Composición: Poliéster entre 65% y viscosa 35%, Color: Azul turquí, Pantalón clásico sin prenses para caballero, bolsillos diagonales y traseros con presilla y ribete, con refuerzo en los bolsillos y la entre pierna (refuerzo en las costuras). Pretina industrial, remates en los bolsillos, ojálate con botón en los bolsillos traseros, con pasadores, traques en los bolsillos, gancho de pico y gallo, la prenda debe incluir las respectivas marquillas con año de fabricación.
Par de Zapatos	OT1888 línea biker Masculina según pedido en Material antifluido color negro, reflectivo en la parte trasera, especial para motociclistas a prueba de agua.
Chaleco Reflectivo	Tipo corsé con amarre lateral con cordón y broches sintéticos que eviten la oxidación, debe llevar en la parte delantera izquierda a la altura del pecho el logo de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES termosellado, al lado derecho bolsillo porta Radio y gafete textil con la codificación del agente y Apellido del agente en lado derecho, debe llevar dos bandas reflectivas de 1,500 candelas, una de color verde limón y otra azul de aproximadamente de 15 cm de largo y 5 cm de ancho en cada frente (o de color plateado ambas acorde al color elegido para el brazalete); en medio de las franjas reflectivas debe llevar la codificación del Agente de Tránsito, en letras de 7 cm de alto en reflectivo color amarillo (o plateado - acordes al color elegido para el brazalete), adheridas por sistema de termosellado. En la parte posterior debe llevar dos bandas reflectivas una de color verde limón y otra de color azul (o de color plateado ambas acorde al color elegido para el brazalete), en la parte superior de la espalda la Palabra AGENTE en medio de las bandas reflectivas el código del agente de tránsito y en la parte inferior la letras TTM, los dígitos y letras deben ser de 8 cm de alto y en reflectivo color amarillo (o plateado o verde limón - de acuerdo con lo definido para el brazalete) adheridos por medio de sistema de termosellado. La estructura interna y bordes del chaleco debe traer sesgo de 3 Color Azul turqui.

Servicio de tallaje y toma de medidas para dotación tanto para hombre como para mujer, 20 agentes de tránsito, que incluye:

SERVICIO DE TALLAJE – DOTACIÓN	MODISTA	Toma de medidas individuales del personal-Registro y clasificación de

		tallas.

NOTA 1: DESPUES DE SUSCRITO EL CONTRATO Y ANTES DE LA ENTREGA DE LO SUMINISTRADO SE DEBEN PRESENTAR MUESTRAS DE LOS ELEMENTOS AL SUPERVISOR CON EL OBJETIVO DE REVISAR LA CALIDAD DE LO SUUMINISTRADO.

NOTA 2: LOS DISEÑOS Y COLORES NO DETERMINADOS EN EL PRESENTE PLIEGO SERÀN ACORDADOS CON LA ENTIDAD

B. **DURACIÓN DEL CONTRATO:** El término de duración del contrato será desde la firma del acta de inicio, hasta el veinte (20) de diciembre de 2026, previa emisión del registro presupuestal, la presentación y aprobación de la garantía única, el pago por parte del contratista de impuestos y derechos ordenados en las disposiciones legales vigentes si hay lugar a ello, la verificación del certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales con su respectivo soporte, además de la entrega de la autorización del tratamiento de datos personales debidamente suscrito.

PLAZO PARA LAS ENTREGAS DE LA DOTACIÓN.

Las entregas de los uniformes y dotaciones se harán en las siguientes fechas del año 2026:

DESCRIPCIÓN	FECHA MÁXIMA DE ENTREGA
Entrega De La Muestra Inicial:	Hasta el 12 de marzo 2026.
Primera Entrega	Hasta el 30 de abril de 2026.
Segunda Entrega	Hasta el 31 de agosto de 2026.
Tercera Entrega	Hasta el 15 de diciembre de 2026.
NOTA: En este plazo se hará la entrega de la dotación a los trabajadores oficiales que devengan más de 2 SMLMV sin exceder de 2.25 SMLMV en cumplimiento de la Convención Colectiva.	

Los sitios de entrega serán acordados con la Dependencia de Talento Humano de la Terminal de Transportes de Manizales S.A, en todo caso será la ciudad de Manizales S.A.

D. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se desarrollará en dos espacios, el primero se encuentra ubicado en la Carrera 43 N° 65 - 100, sector Los Cámbulos y el segundo en la Carrera 15 N° 23 - 08 Sector Galería.

E. FORMA DE PAGO: LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A pagará al CONTRATISTA el precio del contrato en TRES (3) sumas equivalentes al valor de los bienes efectivamente entregados, es decir, así: a) Un primero pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la primera entrega realizada de manera efectiva y recibida a entera satisfacción. b) Un segundo pago dentro los treinta (30) días siguientes a la segunda entrega realizada de manera efectiva y recibida a entera satisfacción. c) Un tercero pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la tercera entrega realizada de manera efectiva y recibida a entera satisfacción.
Para cada pago EL CONTRATISTA deberá aportar la factura o cuenta de cobro y 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. Así mismo deberá aportarse los correspondientes recibidos a satisfacción.

NOTA: Con la presentación de la propuesta se acepta la forma de pago y por lo tanto no habrá lugar a cobro de intereses.

F. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y proveer óptimamente los elementos requeridos, dentro de los plazos de ejecución y conforme a las condiciones señaladas en el contrato.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.
3. Coordinar conjuntamente con la Terminal de Transportes de Manizales S.A., 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 al cabal cumplimiento del mismo.
4. Realizar toma de tallas a todos los destinatarios de la dotación suministrada.
5. Entregar los bienes objeto del contrato dentro de los plazos estipulados en el mismo.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. Coordinar el proceso de selección de las prendas, en cuanto al modelo y color; toma de medidas, y entrega de los paquetes personalizados a los destinatarios.
8. Poner a disposición una persona para la atención de los destinatarios.
9. Entregar muestra de todos los artículos al supervisor antes de entregarse el producto final a los destinatarios.
10. Diseñar un formato para efectos de registrar allí el nombre de la persona destinataria, talla, modelo escogido de cada una de las prendas, color y cantidad de prendas a entregar por cada uno, documento que debe ser firmado por cada uno de los beneficiarios, con su número de cédula.
11. Diseñar un formato para relacionar allí los elementos que entrega con su descripción y la firma y cédula del destinatario en señal de recibo a satisfacción.
12. Hacer las entregas en las fechas y cantidades establecidas
13. Dar respuesta y solución a los requerimientos en el término oportuno.
14. Entregar debidamente empacadas las prendas en paquetes personalizados.
15. Tener a disposición en el punto de atención las muestras de las diferentes prendas, las telas en las calidades ya establecidas y en los diversos colores para la escogencia.
16. Entregar al supervisor del contrato la relación detallada de las entregas con todas las especificaciones correspondientes, para efectos de los pagos previstos en el contrato.
17. Garantizar que los bienes objeto del contrato cumplan con las características requeridas por la Entidad.
18. Reemplazar los bienes que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicará al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término no superior a diez (10) días hábiles, deberá tomar los respectivos correctivos. Lo anterior no generara costos adicionales para la entidad contratante.
19. El contratista debe ofrecer y entregar elementos con excelente calidad y durabilidad.
20. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, y presentarse a la entidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
21. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
22. Todas las demás inherentes al objeto del contrato, y las establecidas en la Ley y en los pliegos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La entidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Pagar oportunamente, conforme a la factura presentada por el contratista.
3. Realizar la adecuada revisión de los recursos entregados.
4. Recaudar mediante retención en la fuente el valor correspondiente a las contribuciones, tasas, estampillas e impuestos generadas con la celebración del contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
5. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
6. Vigilar que el contratista efectué 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.
7. Designar un supervisor para que vigile la correcta ejecución del presente contrato y expida las certificaciones del caso.

I. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD:

El valor total del presente contrato corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/C ($ 139.467.405) Incluido IVA** y demás tributos a que haya lugar, incluido costos directos e indirectos que se deriven del contrato.

Este valor se estableció a partir de la estimación del valor razonable de los mismos, el cual se obtuvo luego de realizar una investigación de precios del mercado, que podrá ser encontrado en los estudios previos del presente proceso de contratación.

J. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Dependencia de Contabilidad y Presupuesto, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del 28 de enero de 2026 así:

RUBRO/ SUBCUENTA	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.02.02.009.01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.	62	$139.467.405

6. REQUISITOS HABILITANTES, CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E

INCENTIVOS

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, *"debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido."

A.A. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES.

La selección de propuestas para la adjudicación del contrato que se celebre, como resultado de la presente invitación se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta este Pliego de Condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

La Terminal de Transportes de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes objeto de verificación.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO

A.B. EVALUACIÓN:

Los proponentes deben contener dentro del RUP vigente como mínimo los siguientes indicadores:

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar máximo dos (02) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la presente selección abreviada o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, y que se encuentren clasificado por lo menos en 3 códigos UNSPSC de la siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios señalados para el presente proceso de selección;

Código UNPSPSC	Denominación
53100000	Familia: Ropa
53101500	Clases: Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos.
53101502	Familia: Pantalones hombre
53101503	Familia: Pantalones Mujer
53101600	Clases: Camisas y blusas
53101802	Familia: Chaquetas hombre
53101804	Producto: Abrigos o chaquetas para mujer
53102520	Familia: Charreteras

53102704	Familia: Uniforme servicios
53103000	Clases: Camisetas
53103100	Familia: Chalecos
53110000	Familia: Calzado
53111601	Producto: Zapatos para hombre
53111602	Producto: Zapatos para mujer
80111701	SUMINISTRO DE DOTACIÓN
49220000	Familia: Equipos y Accesorio para Deportes
49221500	Clase: Accesorio para Deportes
49221510	Producto: Gorras Deportivas

El valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades objeto del presente proceso de selección (cuando los contratos comprendan más actividades) debe ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso, expresado en SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes).

En todo caso se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo Certificado de Ejecución a satisfacción expedido por la entidad contratante con fecha posterior a la terminación del contrato y/o Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada por cada uno de los integrantes deberá ser proporcional a su porcentaje de participación en el respectivo consorcio o unión temporal que conforma para el presente proceso.

En caso de estructuras plurales, cada uno de los integrantes deberá aportar como mínimo una (1) certificación de contratos que deberá referirse a uno o algunos de los servicios solicitados por la Entidad que guarden relación con el objeto a contratar.

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para

las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.", y en razón a los resultados del análisis del sector, la Entidad ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección.

Así mismo, en virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", y en razón a los resultados del análisis del sector, la entidad ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al presente proceso de selección que no sean Mipyme.

NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

Sólo se deberá presentar información sobre máximo de dos (02) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los dos (02) primeros que se incluyan en el Anexo de experiencia.

Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato

•Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Cada contrato acreditado y su respectiva certificación se analizará por separado, en caso de presentar contratos y certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO correspondiente, en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla.

De no subsanar la información requerida por la Entidad, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La no presentación de los contratos y la(s) certificación(es) que acredite(n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

Los oferentes personas jurídicas cuya constitución sea menor a tres (3) años, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para los efectos del presente proceso de selección. En este caso el proponente deberá aportar el documento válido con el cual se acredite tal condición.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del respectivo contrato. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el anexo de experiencia de los pliegos de condiciones y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento de acreditación y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término que establezca, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la entidad, el proponente será declarado RECHAZADO.

La Entidad no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

NOTA 1: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato. El valor del contrato aportado será verificado con el valor registrado en el RUP.

DENTRO DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, SE DEBE CERTIFICAR POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DEL CONTRATO APORTADO, QUE NI EL PROPONENTE NI ALGUNO(S) DE SUS INTEGRANTES HA SIDO SUJETO DE MULTAS, PENAS

PECUNIARIAS, TERMINACIÓN UNILATERAL, O SANCIÓN DE CUALQUIER TIPO, DERIVADA DE UN INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL RELACIONADO CON EL CONTRATO ACREDITADO.

El Proponente, deberá acreditar su experiencia, para lo cual deberá diligenciar el Anexo correspondiente, que será suscrito por el Proponente. El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

A. **LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA** se determinarán en el pliego de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación debidamente diligenciada conforme al **ANEXO 1**
2. Oferta económica debidamente diligenciada en los términos del **ANEXO 2**
3. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado conforme al **ANEXO 3**
4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso de selección, del domicilió, de la agencia, sucursal o establecimiento en el Municipio de Manizales
6. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
7. Garantía de Seriedad de la Propuesta.
8. Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre del proceso. Todos los proponentes y cada uno de los integrantes de estructuras plurales, salvo las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha

después de la apertura del proceso, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre señalada en el Pliego de Condiciones Definitivo. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. De igual manera esta regla se deberá cumplir en el documento de constitución de la respectiva Estructura Plural.

9. Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
10. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente en caso que aplique.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.
13. Certificado de Antecedentes judiciales y medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
14. Certificado de inhabilidades por delitos en contra de menores de edad de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
15. Certificado de antecedentes REDAM.
16. Declaración de no conflicto de interés ley 2013 de 2019.
17. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo,

deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.

18. Registro Único Tributario (RUT)
19. Compromiso de transparencia
20. Acreditación de domicilio, sucursal, agencia o establecimiento en la ciudad en que se va a ejecutar el contrato.
21. Certificación de Experiencia: Máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados, con un objeto similar, y que sumadas sean equivalentes como mínimo al valor del presupuesto del presente proceso contractual o más. Las certificaciones deben ir firmadas por la persona idónea para tal fin (Se debe aportar conforme se indicó en el acápite anterior).
22. Hoja de vida de la Función Pública.
23. Certificación cuenta bancaria.
24. Evaluación de estándares mínimos debidamente suscrita conforme a la Resolución 0312 de 2019.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Es de vital importancia, para la entidad, contar con un contratista que atienda de manera casi inmediata los requerimientos que se puedan presentar por la naturaleza del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, con la cual se requieren los servicios y suministros se pueden llegar a necesitar con inmediatez o con una solución al momento, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente pliego, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio, agencia, sucursal o establecimiento en el Municipio de Manizales, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio respectiva. En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente

selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

La Entidad se reserva la potestad de verificar las instalaciones físicas en las que quede ubicada el domicilio, sucursal o agencia o establecimiento, en aras de constatar la veracidad de la información aportada en los documentos.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente), o del diligenciamiento del ANEXO No. 9 para los proponentes o miembros de figura asociativa no obligados a inscribirse en el RUP.

El ANEXO No. 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL debe estar suscritos bajo la gravedad de juramento, por el Representante Legal del proponente individual y el contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana y para las figuras asociativas por el representante legal de la estructura plural, el representante legal del miembro de la estructura plural y por contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana. Se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para calcular la capacidad financiera y organizacional, se tendrá en cuenta la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal (de los últimos 3 años) que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

En el caso de empresas extranjeras, los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE AUDITADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP -, caso en el cual la información contable que se obtenga de los mismos deberá presentarse debidamente certificada por Contador Público Colombiano y de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones financieras que se derivan del mismo; se requiere que la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso cuente con la suficiente capacidad financiera y organizacional para garantizar sin ningún tipo de inconvenientes el normal desarrollo del contrato en los tiempos y valores estimados. Es por esto que para la determinación de los indicadores financieros y organizacionales a evaluar en el proceso se tomó en cuenta el comportamiento sectorial obtenido de la información publicada por la SuperSociedades, entre otros actores del mercado autorizados para suministrar la información sectorial

"La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año".

De acuerdo con todo lo anterior la TERMINAL determina luego de realizar un análisis estructurado de la información y consultando las fuentes de información autorizadas para tal fin y en aras que en el presente proceso exista una pluralidad de oferentes, sin que afecte el desarrollo del mismo, los siguientes indicadores a verificar en los estados financieros de los proponentes que se presenten. Guardando la proporción entre el valor del contrato, su grado de dificultad y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Índice de capital de trabajo: activo corriente menos pasivos corrientes.
Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
Razón de Cobertura de Intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

PATRIMONIO:	Mayor o igual a 200 SMMLV
LIQUIDEZ:	Mayor o igual a 2
ENDEUDAMIENTO:	Menor o igual al 60%
CAPITAL DE TRABAJO:	Mayor o igual al valor del presupuesto oficial.
COBERTURA DE INTERESES:	Mayor o igual a 5

Para los consorcios y uniones temporales, los indicadores financieros serán el resultado de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los integrantes, en proporción al porcentaje de la participación en la respectiva asociación, resultado que deberá encontrarse dentro del rango solicitado en los ítems anteriores.

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
ROE - Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 10%	(Utilidad Operacional/Patrimonio)	RP = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n))
ROA - Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 7%	(Utilidad Operacional/ Activo Total)	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n))

Dónde: UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante Consorcio o Unión Temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el valor ponderado de cada uno de los ítems de los estados financieros de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, y se agregará como si se tratara de una sola compañía, como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.
Nota 2: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros

requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

- La evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- Para Sociedades constituidas en el año 2023, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras y organizacionales de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera y organizacional que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente,

Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA:

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros y organizacionales estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas.

A.B. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales. En este orden de ideas, es preciso establecer las reglas para determinar cada factor, por lo cual La Terminal de Transportes de Manizales procederá a revisar las propuestas y asignar puntaje teniendo en cuenta lo siguiente:

6. Ponderación de las Propuestas.

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, y se adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003, el decreto 1082 de 2015 y el regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

La Entidad calificará las propuestas presentadas asignándoles puntaje teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación, sobre una asignación máxima total de **Cien (100) puntos así**:

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	PRECIO DE LA OFERTA	59.50
2	PUNTAJE EXPERIENCIA ESPECIFICA	30
3	NO SANCIONES	10
5	PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
6	Mipymes	0,25
	TOTAL	100

El proceso de selección se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

6.2.1 PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (59.75 Puntos)

Se otorgarán máximo 59.75 puntos al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento: Todas las propuestas que se encuentren habilitadas serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

La valoración de la oferta se realizará con la fórmula de media geométrica con presupuesto oficial, de la siguiente manera:

A. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso para medios tecnológicos de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial del proceso para medios tecnológicos de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\underline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} valor\ máximo\ de\ puntaje \\ * \left(1 - \left(\frac{\underline{MG_{PO}} - V_i}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{MG_{PO}} \quad valor\ máximo\ de\ puntaje \\ * \left(1 - 2 * \left(\frac{\left|\underline{MG_{PO}} - V_i\right|}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial del proceso para medios tecnológicos se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: Para Efectos del ofrecimiento económico, los proponentes deben presentar el ANEXO No. 2,

el cual está compuesto de varias pestañas y cada una de estas debe estar diligenciada. Así mismo, el ofrecimiento económico debe estar firmado por el Representante Legal.

Puntaje Experiencia Especifica (MAXIMO 30 PUNTOS)

Se asignarán hasta **30** puntos al proponente que acredite experiencia específica, para lo cual deberá aportar 2 contratos diferentes a los acreditados como experiencia general y cada contrato deberá estar clasificado con los siguientes 2 códigos **UNSPSC**:

CODIGO UNSPSC
49221500
53102704

Para ello el proponente deberá aportar con su propuesta **DOS (2) Actas de Liquidación o certificados de contratos con objeto igual o similar, celebrados con entidades públicas o privadas cuyos valores al ser sumados asciendan a un valor igual o superior a DOS (2) VECES el presupuesto oficial aproximado del proceso los cuales deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar en firme y actualizado.**

LA INFORMACIÓN SE DEBE RELACIONAR EN EL ANEXO 14 CARGADO EN EL PORTAL SECOP II DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y APORTAR LAS RESPECTIVAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN, DICHA INFORMACION SERÁ CORROBORADA POR LA ENTIDAD EN EL RUP.

Por cada Acta de Liquidación o certificación se otorgarán: **15 puntos**

Si el proponente relaciona un mayor número de contratos, únicamente se tendrá en cuenta los dos (2) primeros, en el orden que fueron relacionados en la propuesta.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **RENOVADO Y EN FIRME PARA LA VIGENCIA 2025.**

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

El RUP constituye plena prueba respecto de la información relacionada, cuyo registro se encuentre en firme al cierre del proceso.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, podrá acreditarse el requisito por cualquiera de sus integrantes.

Lo solicitado aquí es exclusivo para este acápite del pliego.

6.2.2 PUNTAJE POR NO SANCIONES (10 Puntos)

Se asignarán 10 puntos en los casos en que se acredite que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección abreviada. En los demás casos, esto es, en los que el Proponente o cualquiera de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección abreviada, se asignarán cero (0) puntos.

Para acreditar este criterio el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que manifieste que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de la presente selección abreviada. La entidad se reserva el derecho de verificar tal información.

6.2.5. CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021

La TERMINAL otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con

el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Anexo correspondiente y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho Anexo y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal

Para los efectos, la entidad asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO 0.25
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	**0.25 PUNTOS**
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	**0 PUNTOS**

6.2.6. MIPYMES

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

- **DESCUENTO PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.**

Para efectos de calificación LA ENTIDAD verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual afirma a la letra lo siguiente:
ARTICULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.
Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En ese orden de ideas se verificarán las anotaciones que existan en el Registro Único de Proponentes, de corroborarse la que se ha impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, descontará el 2% de la calificación definitiva

- **FACTORES DE DESEMPATE**

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:

Primera Serie: - En esta primera serie, se procederá a incorporar en una Bolsa oscura o una balotera, un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. - Se sacará una balota por cada proponente.

Segunda Serie: - Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número

de proponentes empatados.

- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

- El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero...).

Los documentos tendientes a acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta. Nota: para acreditar los criterios de desempate, se atenderá a lo establecido por las autoridades, regulaciones y/o reglas, que se emitan y que estén vigente para cada tema en particular.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota: para acreditar los criterios de desempate, se atenderá a lo establecido por las autoridades, regulaciones y/o reglas, que se emitan y que estén vigente para cada tema en particular.

Los documentos tendientes a acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta.

- **INCENTIVOS.**

Los incentivos en la contratación pública, son: (i) Bienes y servicios de origen nacional y

aquéllos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional.

7. OFRECIMIENTO DE GARANTÍAS Y SEGUROS.

7.1. Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe aportar con su propuesta:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor de La Terminal de Transportes de Manizales S.A., por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: Terminal de Transportes de Manizales S.A.

2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

3) Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

- Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de

participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo, serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de la Entidad reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale la Entidad.

Se considerará inadmisible la propuesta en el evento en que el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que la Entidad decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato, sin perjuicio que se pueda hacer efectiva por la ocurrencia de uno de los riesgos amparados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en las condiciones dispuestas Artículo 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO: Las garantías que se otorguen bajo cualquiera de las otras formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, deberán cumplir con los requerimientos previstos en dicho decreto.

7.2 Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato, a la fecha de suscripción del contrato.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8.1 Verificación de los requisitos.

La entidad, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual

estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por la Entidad.

8.2 Requisitos de presentación de la propuesta.
El Comité de Evaluación, verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas contenidos en el numeral 6, literal AA de la presente con el fin de verificar los requisitos habilitantes, una vez se haya verificado los mismos, el comité procederá a realizar la respectiva ponderación y evaluación asignando los puntos a que haya lugar a cada uno de los proponentes teniendo en cuenta el numeral 6, literal A.B. de la presente.

8.3 Admisibilidad de la propuesta.
Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

8.4 Reglas de subsanabilidad, aclaraciones o correcciones
De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en el proceso de selección adelantado por la Terminal, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad sirva para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación y selección.

b) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a

contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por la Terminal, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.

c) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

Dentro de este término, conforme lo prevé el Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la Terminal podrá solicitar a través de la plataforma del SECOP II, aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.
La Terminal se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

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.

8.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

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 o proponer 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 mayor 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 técnicas realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
10. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
11. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a

la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

15. 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.
16. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente, por interpuesta persona o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
17. 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 si hay lugar a ello.
18. La NO presentación de la oferta económica.
19. La NO presentación de la garantía de seriedad de la oferta si hay lugar a ello.
20. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.
21. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.
22. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación.
23. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades o las características técnicas mínimas exigidas.
24. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otro medio digital distinto al SECOP II.
25. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
26. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
27. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en la Invitación Pública.
28. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de los servicios y/o bienes incluidas en la presente Invitación Pública.
29. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
30. Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones.

8.5 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Terminal declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que

impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, la entidad no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.
Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- La(s) propuesta(s) no cumpla(n) las condiciones consignadas en este pliego de condiciones.

CAPÍTULO 2 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se cumplirán con las siguientes etapas:

ETAPAS
AVISO DE CONVOCATORIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANAÁLISIS DEL SECTOR EN EL SECOP II
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y APERTURA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ENVÍO DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS
SORTEO DE PROVEEDORES QUE MANIFESTARON INTERÉS (en caso de qué aplique)
RESULTADO SORTEO PROPONENTES QUE MANIFESTARON INTERÉS DE PARTICIPAR (en caso de qué aplique)
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACIÓN DEL INFORME EVALUATIVO PARA DEFINIR LOS PROPONENTES HABILITADOS

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME EVALUATIVO
RESPUESTAS A OBERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN
PUBLICACIÓN INFORME DE SELECCIÓN O ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la plataforma SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. Y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en el SECOP II.

2.2 APERTURA DEL PROCESO, PLIEGOS DEFINITIVOS Y APERTURA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en el SECOP II de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del SECOP II.

2.3 SORTEO DE PROVEEDORES QUE MANIFESTARON INTERÉS Y PUBLICACIÓN DEL SORTEO (EN CASO DE QUÉ APLIQUE)

Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del

sorteo.

2.4 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al pliego de condiciones definitivo se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones definitivo. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en el SECOP II.

2.5 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES - ADENDAS

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL TERMINAL podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y si se prorroga el cierre, lo hará por medio de resolución, documentos que serán publicados en el SECOP II.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, por medio de la plataforma SECOP II.

En el cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo la entidad podrá expedir y publicar adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de los interesados, la verificación de las publicaciones efectuadas en el SECOP II.

2.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha limite o de cierre del mismo.

2.7 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilida, los cuales deberán ser allegados dentro del término señalado por la Entidad, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el 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 "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.8 COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1820 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

2.9 INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP II, por un término de tres (03) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

2.10 PLAZOS DEL PROCESO

Todos los plazos del proceso hasta la firma del contrato serán establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la

entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

2.11 ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

La Entidad adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta decisión será notificada al proponente favorecido y comunicada a los demás proponentes a través de la plataforma del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

2.12 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

El Proponente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Proponente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la Entidad estime no cubiertos por la mencionada garantía.

2.13 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando la propuesta hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.
- En general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

3.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la TERMINAL estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo o que sean menores o iguales al 20% del valor total del presupuesto estimado por la TERMINAL, se solicitará las explicaciones pertinentes de la oferta

al proponente. Las explicaciones deberán estar sustentadas técnica y financieramente.

Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará a los ordenadores del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

CAPITULO 3 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

3.1. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Terminal de Transportes de Manizales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

3.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, LA TERMINAL 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.

En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento o retraso sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el

incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

3.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL, LA IMPOSICION DE MULTAS, Y DEMAS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) LA TERMINAL 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.

3.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente, se podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

3.5. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

3.6. ESTAMPILLAS.

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar de

conformidad con el Acuerdo 0794 del 8 de noviembre de 2012, y el Decreto 0484 de 2012.

PARAGRAFO: El recaudo y pago se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en artículo 172 del Acuerdo Municipal 1083 de 2021.

3.7. ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el Acta de terminación, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

3.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada de Menor Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

3.10. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

3.11. FORMAS DE TERMINACIÓN

El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por incumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte de la Terminal de Transportes de Manizales conforme a las causales establecidas en la ley. 5. Por cualquiera de las causales previstas en la ley.

3.12. DÉCIMA SEXTA - CADUCIDAD

La Terminal de Transportes de Manizales S.A podrá declarar la caducidad del contrato cuando:

a) Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo de la contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993, **b)** Cuando la Contratista acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2º , del numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, **c)** Cuando la Contratista incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d)** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002 prorrogada por la Ley 1941 de 2018 y **e)** Cuando la contratista incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

3.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Así mismo manifiesta que no es deudor moroso de ninguna entidad del estado, que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y estar al día en el pago de las obligaciones a los Sistemas de salud y seguridad social.

EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado por el artículo 26, numerales 7 y 8, de la ley 80 de 1993.

3.14. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

En cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente la CONTRATISTA deberá realizar de forma oportuna los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en el art. 4° del Decreto 1670 de 2007 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o adicionen, y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago tal y como lo estipula el artículo 13, parágrafo 1º del decreto 0723 de 2013 y el art. 18 de la ley 1122 de 2007.

3.15. TRIBUTOS

La CONTRATISTA deberá cancelar los tributos (impuestos, tasas y/o contribuciones) en el caso que se originen en el desarrollo del presente contrato.

3.16. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

El contrato requiere para su perfeccionamiento, la aceptación y suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II; para su ejecución, la emisión del registro presupuestal, la verificación del certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales con su respectivo soporte, además de la entrega de la autorización del tratamiento de datos personales debidamente suscrito.

3.17. INDEPENDENCIA DE LA CONTRATISTA

La Contratista es independiente a la Terminal de Transportes de Manizales S.A y en consecuencia, la Contratista no es su representante, agente o mandatario ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Terminal de Manizales, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

3.18. EXCLUSIÓN LABORAL

El presente contrato no genera relación laboral con la contratista y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado. De igual manera, el personal utilizado por la contratista para la ejecución del contrato no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con La Terminal de Transportes de Manizales S.A.

3.19. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

3.20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de que la contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios y empleados de la Terminal de Transportes de Manizales S.A y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

3.21. PROHIBICIÓN A SUBCONTRATAR

La CONTRATISTA no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.

3.22. SUPERVISIÓN

La coordinación, supervisión y vigilancia del presente contrato estará a cargo del Profesional

Universitaria de Talento Humano de la Terminal de Transportes de Manizales S.A. o quien haga sus veces, quien será responsable de: **a)** Velar por la debida ejecución del contrato y si es del caso, exigir al contratista la información que considere necesaria; **b)** Informar oportunamente y por escrito a la Gerencia de la Terminal cualquier inconveniente que se presente en la ejecución del contrato; **d)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social y parafiscales de la contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, e) Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato, así como las contenidas en la Ley, en el Manual de Supervisión y en el Manual de Compras y Contratación de la Entidad. Todas las observaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar por escrito.

3.23. CONFIDENCIALIDAD

Las Partes entienden y aceptan que toda la información que reciban en relación con el Contrato y toda la información relacionada con éste, es información confidencial y privilegiada y, por lo tanto, su utilización y revelación está restringida de conformidad con las siguientes reglas:

Para efectos de la presente, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por el contratante ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora

No Revelación: Las Partes entienden y aceptan que la Información Confidencial y Privilegiada que reciban se debe destinar únicamente a los fines del Contrato, por lo cual no podrán revelarla bajo ninguna circunstancia y a ninguna persona diferente del personal expresamente autorizado por la otra Parte, ni destinarla a propósitos distintos de aquellos para los cuales fue suministrada o por razones de los cuales fue adquirida.

Orden de Autoridad: Si por cualquier circunstancia una autoridad competente solicita sea revelada la Información Confidencia y Privilegiada, la Parte a quien se le solicita la información, dará aviso de su remisión previamente a la otra Parte.

Obligación Especial: Si alguna de las Partes llegare a tener conocimiento de que se ha producido o va a producirse una revelación de la Información Confidencial y Privilegiada, se obliga a comunicarlo de forma inmediata a la otra de este hecho.

La CONTRATISTA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte del contratante, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le

darían a la información confidencial de su propiedad.

LA CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por EL CONTRATANTE al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, la CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

En caso de que la CONTRATISTA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente, éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la CONTRATANTE.

La vigencia de la presente será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora, se hará acreedora a la Pena Convencional establecida en el presente contrato.

3.24. COMPROMISORIA

En el evento de que surjan diferencias con ocasión de la ejecución, terminación o liquidación del presente contrato, las partes acuerdan adelantar los pasos tendientes a su solución de conformidad con las normas previstas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, sin perjuicio de las atribuciones propias de la entidad y de los medios con que cuentan las entidades estatales para el cumplimiento contractual, los cuales se entiende incorporados al presente contrato.

CAPÍTULO 4 – CRONOGRAMA.

VER CRONOGRAMA EN EL SECOP II.

BERNARDO ANTONIO OCAMPO RAMOS
Gerente

Terminal de Transportes de Manizales S.A.

Revisó aspectos jurídicos: Daniel Gaviria / Jefe Oficina Jurídica

Reviso aspectos técnicos: Mary Sela Henao / Profesional Universitaria Talento Humano