PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-040-2026

OBJETO: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA COOPERACIÓN DE 40 PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES PARA POTENCIAR EL DESARROLLO LOCAL MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS RURALES."***

En desarrollo de la Ley 80 de 1993, artículo 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 leer 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 II, con el fin de conocer las bases del mismo y los documentos asociados al proceso.

Los formatos contenidos en el presente proceso no podrán ser modificados por los participantes.

Para poder participar el oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos contenidos en el Capítulo 5. "Requisitos Habilitantes".

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que requiera.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, las propuestas presentadas por fuera del término no serán tenidas en cuenta y de ello se dejará constancia respectiva.

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Manizales, a través de la Secretaría de Agricultura, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el siguiente objeto: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA COOPERACIÓN DE 40 PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES PARA POTENCIAR EL DESARROLLO LOCAL MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS RURALES."***

Los estudios y documentos previos que incluyen el Análisis del Sector, 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–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 14**. La selección del contratista se realiza a través de **Selección Abreviada de Menor Cuantía** de conformidad con el artículo 2 numeral 2º literal b) de la ley 1150 de 2007 y el articulo 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.

CAPÍTULO 1- ASPECTOS GENERALES.

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Manizales invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. 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.

1.4. Comunicaciones y observaciones al proceso.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del mismo.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: daniel.trujillo@manizales.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6**, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.6. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.7. Conversión de monedas.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.8. Modalidad de selección

De acuerdo con el objeto del contrato y de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 2, literal b, el artículo 2.2.1.2.12.20 del Decreto 1082 de 2015 y la circular I-CIR-SJ-2026-1 de 01 de enero de 2026 de la Secretaría Jurídica del municipio de Manizales por medio de la cual se fijan las cuantías de contratación del Municipio de Manizales para la vigencia 2025 así: *"**CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA**. Cuando el valor del contrato es superior al 10% de la menor cuantía y hasta el 100% de la menor cuantía (650 salarios mínimos), es decir, desde $113.808.825,01 y hasta $1.138.088.250,00 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015", y* teniendo en

cuenta el valor del presupuesto oficial del presente proceso, se debe adelantar un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

1.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

En el evento que el número de inscritos sea superior a diez (10), el día y hora fijados en el cronograma del presente documento, en audiencia pública, se realizará el sorteo para la consolidación de oferentes que podrán presentar propuesta. Se participará con el número de inscripción. Si a la misma hora hay varios sorteos, se inicia por el primer número de proceso que se adelante a la misma hora.

A cada manifestación se le asignará un número de inscripción.
El número de inscripción: será el número para el sorteo.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de la plataforma *RANDOM.ORG.*

Se obtendrá la lista de interesados de la plataforma SECOP II, con la cual se realizará la verificación de las condiciones correspondientes. Posteriormente se asignará un número consecutivo a todos los interesados de

la lista y se procederá a realizar el sorteo mediante audiencia pública virtual en la plataforma *Random.org, y* se ingresará el rango de valores de acuerdo con la cantidad de oferentes obtenido de la lista de interesados y la página selecciona 10 números de forma aleatoria. La diligencia será proyectada a través *de la plataforma Teams* en el enlace que determine el Municipio, para lo cual se enviará la información de ingreso con anterioridad a la fecha prevista en el cronograma del proceso.

Se verificará que no se encuentre ningún número repetido y se procederá a consolidar la lista de preseleccionados en el SECOP II.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma del SECOP II.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

EL MUNICIPIO DE MANIZALES - SECRETARÍA DE AGRICULTURA publicará en Portal Único de Contratación el listado de los diez (10) inscritos que resulten favorecidos en el sorteo, quedando bajo la absoluta responsabilidad de quien se inscribe verificar oportunamente los resultados del mismo y presentar la propuesta en caso de salir favorecido, sin que para ello se requiera de otro tipo de comunicación por parte de LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA.

Si el número de interesados es inferior o igual a 10, se adelantará el proceso con todos.

En caso de que el proceso sea limitado a MiPymes de orden nacional o territorial, se rechazarán del sorteo los oferentes que no lo sean y si se limitó territorialmente, se rechazarán a los que no cumplan con tal requisito.

1.10. Convocatoria limitada a MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1086 de 2021, y en atención a la cuantía del presente proceso de selección (que no supera los US125.000, equivalentes a $511.708.497, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop II, se podría solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mi Pyme del municipio de Manizales, del Departamento de Caldas o Nacionales.

1.11. Instrucción preliminar

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

1.12. Regulación jurídica

La presente Selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se celebrará corresponde a un contrato de prestación de servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 32º, de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral ni prestaciones sociales con el Municipio de Manizales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

1.13. Información suministrada

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.14. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales 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 el Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Manizales 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 el Municipio de Manizales 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.

1.15. Expediente público solicitud de copias

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

1.16. 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

1.17. Retiro de la propuesta

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

1.18. Indisponibilidad plataforma SECOP II

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

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

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

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

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

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

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

1.19. Procedimiento en caso de falla general:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.20. Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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

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

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

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

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

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

1.21. Uso del SECOP II.

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

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

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 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
MANIFESTACION DE INTERES

SORTEO
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
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
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN.
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 y pliegos definitivos.

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, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas 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.

2.3. 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.

2.4. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO 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.

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.

2.5. 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 límite o de cierre del mismo.

2.6. 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).

En atención a las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se tiene que el **MUNICIPIO DE MANIZALES,** 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 subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el traslado del informe de evaluación preliminar, 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.

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.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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.

2.7. Comité evaluador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del decreto 1082 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.

2.8. 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.

2.9. Plazos del proceso

Todos los plazos del proceso contractual 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.

2.10. Adjudicación.

La adjudicación del contrato corresponde al Municipio y se hará mediante acto administrativo, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término señalado en el presente pliego de condiciones, o no se presente la póliza, dentro de los tres días hábiles siguientes al envío del mismo a través del SECOP II, el Municipio podrá optar entreabrir una nueva invitación o adjudicar al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad; sí este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarlo al ubicado en tercer lugar y así sucesivamente.

Para todos los efectos de este proceso de contratación y de los contratos derivados del mismo, se tendrá como domicilio la ciudad de Manizales.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, no obstante lo anterior, sí dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente ubicado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente ubicado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

CAPÍTULO 3 – DECLARATORIA DESIERTA

3.1. Declaratoria de desierta

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

1. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
2. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
3. Cuando no se presente oferta alguna.
4. Cuando la propuesta hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.
5. 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.

CAPÍTULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1. Objeto del contrato.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA COOPERACIÓN DE 40 PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES PARA POTENCIAR EL DESARROLLO LOCAL MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS RURALES."

La información adicional del proceso de contratación se encuentra disponible en los estudios previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el pliego de condiciones, **se preferirá el pliego**.

4.2. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-040-2026

Los objetos que se pretenden contratar se encuentran debidamente inscritos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
80101604	Planificación o administración de proyectos	Secretaría de Agricultura
80141607	Gestión de eventos	
93141701	Organizaciones de eventos culturales	
90151802	Servicios de organización o administración de ferias	
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales	
80151504	Servicios de promoción comercial	
80141612	Programas de venta o de mercadeo	

4.3. Condiciones técnicas exigidas - Especificaciones técnicas. LOGÍSTICA REQUERIDA EN ÚNICA ENTREGA Y POR EVENTO (22).

ITEM	CANT.	ELEMENTO/PERSONAL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ENTREGA
1	1	Decoración y Ambientación	Entrega de 100 metros de banderines en la paleta de colores de la Administración, en tela tafeta de 20 cm de ancho X 25 CM de largo, incluyendo su respectiva instalación en cada uno de los eventos	Única entrega
2	2	Publicidad Entrada	Entrega de bandera Publicitaria – Tipo Vela, que incluya: base tanque, mástil de acuerdo con el tamaño de la tela y tela para exteriores con mensaje a doble cara: "Bienvenido al Gobierno en la Calle Campesino" "MZL – Manizales del alma" con imágenes y paleta de colores de la Administración que incluya estuche en tela. Medidas de la tela: 2.80m X 58cm. Incluye su respectiva instalación en cada uno de los eventos	Única entrega
3	8	Publicidad	Entrega de bandera Publicitaria – Tipo gota, que incluya: base tanque, mástil de acuerdo con el tamaño de la tela y tela para exteriores con mensaje a doble cara: "MZL – Manizales del alma" - Alcaldía de Manizales "Secretaría de Agricultura" con imágenes y paleta de colores de la Administración que incluya estuche en tela. Medidas: 1.70m X 70cm. Incluye su respectiva instalación en cada uno de los eventos	Única entrega

4	2	Publicidad	Entregar dos pendones tipo araña (material resistente) con la siguiente información: "MZL – Manizales del alma" Alcaldía de Manizales – Alcaldía de Manizales Secretaría de Agricultura con imágenes y paleta de colores de la Administración. Impresión digital Banner 13oz Alta calidad, Estuche en tela Medidas 0.60×1.60m	Única entrega
5	10	Rótulos Publicitarios	Entregar letreros o carteles elaborados en material resistente (madera o plástico) aprobados por la Secretaría de Agricultura, con paleta de colores de la Administración., personalizados con el nombre de cada emprendimiento de 50 cm de ancho X 30 cm de alto, instalados en cada carpa estratégicamente para promocionar marcas, productos o servicios de los productores, con su respectiva instalación en cada uno de los eventos	Única entrega
6	1	Tablero Acrílico	Entregar tablero acrílico de 100cm X 60 cm con base y marco el aluminio	Única entrega
7	18	Carpas	Carpas blancas plegables de 3m X 3m con lona gruesa en PVC plástica 100% impermeable con una pared impermeable y estructura en aluminio, que cumpla con las medidas de seguridad requerida, incluyendo su respectiva instalación en cada uno de los eventos, garantizando su mantenimiento y buen estado	Para los 22 Eventos
8	3	Contenedores	Basureros con tapas y señalización según normatividad, para reciclaje, compostaje y desechos generales. Estos deberán contener bolsa plástica la cual será retirada durante y después de cada evento, facilitando así la correcta separación y posterior tratamiento de residuos. Medidas: Largo: 62 cm, Diámetro: 55 cm, Capacidad volumétrica: 110 litros	Única entrega
9	40	Mesas	Mesas plásticas blancas de 1mx1m	Para los 22 Eventos
10	60	Sillas	Sillas plásticas blanca sin brazos	Para los 22 Eventos
11	1	Bodegaje	Contar con un espacio que cumpla con condiciones de seguridad e higiene para el bodegaje del mobiliario necesario para los 22 eventos	Durante la ejecución del contrato

12	22	Transporte de carga por evento	Transporte de mobiliario para para montaje y desmontaje de los eventos	Para los 22 Eventos
13	1	Exhibidores	Garantizar el mantenimiento y buen estado de 39 muebles exhibidores metálicos de productos frescos o transformados	Para los 22 Eventos
14	1	Utensilios de limpieza	Utensilios para limpieza y orden durante los eventos (Traperos, escobas, recogedores, limpiones y desinfectantes y/o similares).	Para los 22 Eventos
15	5	Suministro de energía eléctrica	Garantizar suministro de energía eléctrica a 5 carpas, garantizando los puntos eléctricos y extensiones correspondientes	Para los 22 eventos
16	350	Alimentación	Suministro de alimentación para un promedio de 350 personas (almuerzo con bebida: Sopa 120 g. Arroz 100 g. principio 90 g. Ensalada 80 g. carne de pollo, Cerdo, Res, Chorizo o Chicharrón de 110 g, Jugo de 200 ml), con empaque ecológico, práctico y facilidad para transportarlo.	Para 2 eventos
17	300	Refrigerios	Suministro de refrigerios para un promedio de 300 personas (compuesto por: Croissant o pastel de pollo o pastel de carne + una bebida caliente o fría de 200 ml) en empaque individual y biodegradable.	Para 1 evento
18	400	Recordatorio	Recordatorio, Pin Metálico personalizado con acabado esmaltado con broche mariposa que incluya pieza gráfica, mensaje con logos "Alcaldía de Manizales - Secretaría de Agricultura" "MZL Manizales del alma" cada uno en la paleta de colores de la Administración. Las medidas del pin son aproximadamente: entre 2,5cm a 3,2cm de alto o ancho según la proporción	Para 1 evento
19	50	Suvenirs	-Suvenirs, ancheta navideña dulce en caja plástica con mensaje con logos "Alcaldía de Manizales - Secretaría de Agricultura" "MZL Manizales del alma" cada uno en la paleta de colores de la Administración.	Para 1 evento

			Debe incluir: 1 caja de natilla x 300 gramos, 1 caja de masa para buñuelos x 300 gr, 1 botella de vino tinto 375 ml, duraznos 260 gr, maní 200 gr, 1 caja de galletas surtidas de 200 gr, mermelada de 295 gramos, salchicha por 150 gramos, arequipe x 250 gramos	

RECURSO HUMANO

ITEM	CANT.	ELEMENTO/PERSONAL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ENTREGA
20	4	Personas de logística	Contratación por su cuenta y riesgo, personal logístico por evento para cargue, descargue, montaje, desmontaje y apoyo durante el evento, que se encargará de tener el mobiliario listo para la apertura y cierre de cada evento, además de brindar el apoyo a los participantes de cada evento de acuerdo con el cronograma y horario suministrado por la Secretaría de Agricultura.	Para los 22 Eventos
21	1	Coordinador logístico	Contratación por su cuenta y riesgo de persona que estará atenta a que se cumplan con los requerimientos logísticos durante el desarrollo y cierre de cada evento de acuerdo con el cronograma y horario suministrado por la Secretaría de Agricultura.	Para los 22 Eventos

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Para el proceso de contratación se destinó una partida presupuestal de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($149.905.627) IVA INCLUIDO**, para establecer el valor estimado del contrato se efectuó un sondeo de precios a través de solicitud de cotizaciones que satisfacen las necesidades planteadas por la administración, como se muestra a continuación:

ITEM	CANT.	ELEMENTO/PERSONAL	LION FEEL INCLUIDO IVA	M&F INCLUIDO IVA	FUNDACION MISION VERDE INCLUIDO IVA	PROMEDIO
1	1	Decoración y Ambientación	293.930	550.000	500.000	**$447.977**
2	2	Publicidad Entrada	1.485.120	1.300.000	1.200.000	**$1.328.373**
3	8	Publicidad	5.321.680	5.200.000	4.800.000	**$5.107.227**
4	2	Publicidad	464.100	840.000	800.000	**$701.367**
5	10	Rótulos Publicitarios	2.320.500	1.200.000	1.200.000	**$1.573.500**
6	1	Tablero Acrílico	618.800	850.000	800.000	**$756.267**

7	18	Carpas	33.929.280	53.856.000	52.272.000	**$46.685.760**
8	3	Contenedores	428.400	450.000	450.000	**$442.800**
9	40	Mesas	5.507.320	9.200.000	8.800.000	**$7.835.773**
10	60	Sillas	3.248.700	6.900.000	6.600.000	**$5.582.900**
11	1	Bodegaje	11.900.000	6.500.000	6.000.000	**$8.133.333**
12	22	Transporte de carga por evento	6.806.800	12.100.000	11.000.000	**$9.968.933**
13	1	Exhibidores	6.033.300	2.200.000	2.200.000	**$3.477.767**
14	1	Utensilios de limpieza	696.150	2.090.000	2.200.000	**$1.662.050**
15	5	Suministro de energía eléctrica	3.272.500	3.300.000	2.750.000	**$3.107.500**
16	350	Alimentación	11.911.900	9.975.000	9.800.000	**$10.562.300**
17	300	Refrigerios	5.569.200	4.500.000	4.500.000	**$4.856.400**
18	400	Recordatorio	12.376.000	14.400.000	14.000.000	**$13.592.000**
19	50	Suvenirs	14.875.000	4.500.000	4.000.000	**$7.791.667**
20	4	Personas de logística	12.566.400	10.560.000	10.560.000	**$11.228.800**
21	1	Coordinador logístico	4.188.800	5.500.000	5.500.000	**$5.062.933**

Finalmente, luego de realizar el análisis de precios cotizados, se tiene que entre una y otra cotización se obtiene el siguiente promedio:

LION FEEL	$ 143.813.880
M&F	$ 155.971.000
FUNDACION MISION VERDE	$ 149.932.000
PROMEDIO	**$ 149.905.627**

Dichos valores fueron entregados por los cotizantes como total de los 22 mercados campesinos requeridos conforme a los ítems, entregas únicas y entregas por evento requeridas por la Secretaría; se sumaron cada uno de los ítems por el valor total adjuntado por cada cotizante y se dividió entre 3.

Con base en las cotizaciones allegadas, el presupuesto oficial estimado por el municipio de Manizales para el presente proceso es de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS COP ($149.905.627).**

Es importante señalar que en el valor de la propuesta se deben incluir todos los costos directos e indirectos para la legalización del contrato, tales como las garantías exigidas, las estampillas y todos los impuestos y tributos que se generen, cuya determinación y cálculo son plena y total responsabilidad de los oferentes.

El municipio de Manizales pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR
0	1702038	30-01-3-11-02-301-036-09	COMPETITIVIDAD RURAL - GOBIERNO EN LA CALLE CAMPESINO	009	302009	$150.000.000

4.5. Forma de pago.

El municipio de Manizales – Secretaría de Agricultura pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con los servicios efectivamente prestados y los bienes efectivamente suministrados, a la presentación de informe de ejecución y certificación del supervisor del Contrato a cerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción. Advirtiendo que, para el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

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

Requisitos para el pago:

- Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.
- Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.
- El proponente debe indicar por escrito, el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el municipio de Manizales consignará los respectivos pagos.
- Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.
- Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

4.6. Plazo de ejecución del contrato

Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2026, previa aprobación de la garantía exigida.

4.7. Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Manizales.

4.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar 22 eventos de fortalecimiento comercial y reconocimiento a los productores del sector rural del Municipio de Manizales, que faciliten la comercialización de los productos, de acuerdo con el cronograma suministrado por la Secretaría de Agricultura.
2. Garantizar la logística correspondiente para la realización de los 22 eventos a los productores rurales del Municipio de Manizales, incluyendo la instalación, mantenimiento y limpieza. Se debe contar con mobiliario tal como carpas, sillas, mesas, rótulos, pendones, decoración, exhibidores, manteles, utensilios de aseo, entre otros; que permitan el adecuado desarrollo de los eventos y difusión de la imagen del Programa y por consiguiente de la institucionalidad de la Administración. Anexo cuadro de estudio de mercado.
3. Para la realización de cada uno de los eventos el contratista deberá contar con el "*permiso menor*", documento requerido para realizar eventos en espacios públicos de la Ciudad, este permiso se tramita ante la Secretaría del Interior del municipio de Manizales y deberá tenerse antes de la realización de cada evento; por lo tanto, deben gestionar con antelación la documentación que deben radicar para obtener el mismo, la cual es la siguiente: *Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual donde el beneficiario sea el Municipio de Manizales y/o afectados a terceras personas. Aval de acompañamiento por parte de la Policía Nacional. Certificación del organismo de socorro encargado de la atención prehospitalaria y ambulancia ante el cuerpo de Bomberos de Manizales. Certificación de la empresa metropolitana de aseo - EMAS. Aval de la unidad de saneamiento ambiental - Secretaría de Salud Pública Municipal. Paz y salvo SAYCO Y ACINPRO. Aval de la Administración del edificio para el préstamo de la plazoleta del Centro Administrativo Municipal.*
4. Instalar, como mínimo media hora antes el mobiliario y la logística requerida para el desarrollo adecuado de los eventos que se lleven a cabo, de acuerdo con el cronograma y horario suministrado por la Secretaría de Agricultura.
5. Garantizar el bodegaje, custodia y mantenimiento del mobiliario con el cual se desarrollan los eventos, garantizando la seguridad, integridad y buen estado de los elementos.
6. Cubrir transporte de mobiliario y demás elementos logísticos para realizar el montaje y desmontaje en el lugar donde se lleve a cabo cada uno de los 22 eventos de fortalecimiento comercial y reconocimiento a productores rurales.
7. Presentar informe de ejecución trimestral, con material fotográfico y con los soportes relacionados e informe técnico y financiero debidamente detallado sobre la inversión de los recursos.
8. En cada evento o actividad que se realice en la ejecución del contrato, el contratista deberá dar los créditos de la ejecución del contrato a la Alcaldía de Manizales - Secretaría de Agricultura e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad
9. En cada evento o actividad que realice en la ejecución del contrato, el Contratista deberá atender lo dispuesto por el Manual de Marca de la Alcaldía de Manizales, para lo cual deberá disponer de elementos a nivel de piezas publicitarias que den visibilización en redes, medios de comunicación y demás herramientas de promoción que permitan ver con claridad la imagen corporativa de la Alcaldía de Manizales-Secretaría de Agricultura como ente rector del programa y en los cuales no deberá aparecer ningún logo de otra Institución y/o del Contratista.

10. Posterior a la ejecución de los 22 eventos, deberá realizarse la entrega del mobiliario utilizado en buen estado a la supervisión.
11. Cumplir con las obligaciones antes mencionadas y las demás que le señale el Municipio a través del supervisor del contrato, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.

4.8.2 SOBRE PERSONAL REQUERIDO

1. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades del objeto de este contrato.
2. Garantizar la contratación con personal idóneo, capacitado, con experiencia, sin antecedentes judiciales, con las competencias personales y laborales requeridas en la realización de la actividad.
3. Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia de pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral (pensiones y salud), ARL, y aportes fiscales y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) cuando aplique del personal que destine al cumplimiento del contrato. El incumplimiento o retraso establecido en el presente numeral, a criterio de la Alcaldía de Manizales, dará lugar a la terminación anticipada del contrato con el proponente seleccionado sin lugar a requerimiento previo por parte de la Alcaldía de Manizales o al pago de indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.
4. Llevar el control directo del personal destinado al cumplimiento del objeto contratado, y supervisarlo permanentemente.
5. La vinculación del personal realizada será por cuenta, riesgo y bajo exclusiva responsabilidad del contratista, entendiéndose que los mismos no poseen vinculación laboral alguna con la alcaldía de Manizales.

4.8.3 ESPECIFICACIONES GENERALES.

a) Mantener y respetar la confidencialidad, seguridad y propiedad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del convenio. Para estos efectos, el proponente acepta que la información que reciba o conozca por la ejecución del contrato es de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Manizales y se abstendrá de utilizarla para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
b) Mantener fijos los valores presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.
c) El proponente deberá darle aplicación al artículo 50 de la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando ésta le sea atribuible.

4.8.4 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Rendir informe de ejecución contractual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de conformidad con la normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor del contrato de manera inmediata, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.

3. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
4. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
5. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el municipio de Manizales.
6. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del supervisor designado.
7. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Todo cambio solicitado que afecte las condiciones iniciales del contrato, y genere afectación en la proyección de los gastos y costos deberán ser convenidos entre las partes.
12. Una vez confirmada la aceptación del contrato se deberá elaborar un plan operativo entre las partes en el que se convenga fechas específicas de prestación de los servicios.

4.8.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del tiempo de ejercicio del mismo.
5. Suministrar la información oportuna necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato, aunque no estén expresamente señaladas en el mismo.

4.9. Cesión

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio 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.

4.10. Multas

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

CAUSALES:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de ejecución se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión y el ordenador del gasto, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
7. Por cambiar el personal presentado a la supervisión, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

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.

4.11. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al [20%] del valor total del contrato. No obstante, la entidad podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de la pena impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única. El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA 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) EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

4.12. 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.

4.13. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

4.14. Estampillas.

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

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación**: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Tasa Pro-Deporte y Recreación con Una Tarifa del 0.5% del valor de cada pago antes de IVA. El valor de la Tasa Pro-Deporte y Recreación será descontada por el Municipio de Manizales, mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA, de conformidad con los dispuesto en el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla la Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con el Acuerdo 1083 del 30 de Abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Pro-Cultura**: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro-Cultura por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla para la Justicia Familiar**: de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

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.

4.15. 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, el cual será de 04 meses contados a partir de la terminación del contrato.

4.16. 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.

4.17. Cláusula de indemnidad.

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

CAPÍTULO 5 – OFERTA.

5.1. Recepción, entrega y apertura de propuestas.

La entrega de propuestas se hará hasta el día, hora y lugar establecidos en el cronograma establecido en el SECOP II.

5.2. Requisitos habilitantes para acreditarse por parte del proponente.

La Oferta debe contener los **anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**, **8, 9,10,11,12, 13 y 14** así como la información solicitada a continuación.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los pliegos de condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

5.3. Información suministrada.

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad.

No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

5.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta

Los documentos que acrediten los factores habilitantes deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre, esto es, la propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, clasificación UNSPSC, capacidad financiera, organizacional y la experiencia.

En la etapa de evaluación de las propuestas, el comité evaluador, podrá requerir los documentos faltantes, en el evento de tratarse de aquellos que no afecten la asignación de puntaje, los que deberán aportarse dentro del término concedido para ello, de no allegarse en el término señalado la propuesta será eliminada.

La información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5.4.1. Carta de presentación de la propuesta.

Debe presentarse en el formato de carta de presentación de la propuesta, entregado por la entidad como anexo a este pliego de condiciones, deberá estar suscrito por la persona natural o el representante legal de la sociedad, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos. El formato de la carta de presentación NO puede ser variado por los oferentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación debe estar firmada por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal o su representante designado en el documento de constitución.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en el pliego de condiciones.

5.4.2. Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado y en firme.

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, la información aquí requerida, debe encontrarse vigente y en firme a la fecha del término del traslado del informe de evaluación. El RUP constituye plena prueba de la información contenida en él, relacionada con requisitos habilitantes y clasificación de bienes y servicios, entre otras.

5.4.3. Certificado de existencia y representación legal original o registro mercantil, renovado.

Certificado de Existencia y Representación Legal tratándose de **personas jurídicas**, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas y renovado, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más de antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Si se trata de **personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia**, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y tres años más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal inicial de este ítem.

Si se trata de **sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia** de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar.

Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Certificado de Registro Mercantil, **tratándose de personas naturales**, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas y renovado, en donde conste que se encuentran inscrito antes de la presentación de las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que la actividad mercantil del oferente está relacionada con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.
Cuando el proponente sea un **consorcio o una unión temporal**, cada una de las personas que los integren deberá aportar la debida certificación de EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL VIGENTES Y RENOVADOS

El proponente deberá acreditar que su duración no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato y UN (1) AÑO O MÁS, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

5.4.4. Acta de autorización del órgano estatutario.

Cuando haya lugar a ello, se deberá presentar este documento, en donde se autorice la presentación de la propuesta, con fecha anterior a la fecha a dicha presentación.

Asimismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio**.**

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.4.5. Copia de cédula de ciudadanía y libreta militar cuando aplique.

El o los representantes legales de las personas jurídicas, o el proponente persona natural, según el caso, deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y si es varón menor de 50 años, la fotocopia de la libreta militar.

5.4.6. Registro único tributario – RUT.

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

El proponente adjudicatario deberá allegar el día de la adjudicación copia, no superior a 30 días de expedición, del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.
En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

5.4.7. Aportes parafiscales y de seguridad social.

Para personas jurídicas:

El Proponente persona jurídica debe presentar certificación suscrita por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 así debe indicarlo en la certificación.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración juramentada donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Respecto de la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "*... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".*

En este sentido, el Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para personas extranjeras: Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

Contratación de Aprendices: El proponente deberá adjuntar con su oferta una certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal (Si a él hubiere lugar), en la cual acredite estar a paz y salvo con el cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje. En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo por escrito. (NO ES EL CERTIFICADO QUE EXPIDE EL SENA NI TIENE QUE VER CON LOS APORTES PARAFISCALES).

Todo lo anterior no obsta para que el funcionario encargado internamente pueda verificar esta información.

Proponente Plural: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

RECIPROCIDAD. En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

5.4.8. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá adjuntar certificado en el que declara conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y que no se encuentra incurso en dichas causales de conformidad con el anexo.

5.4.9. Certificados de antecedentes.

a) Boletín de responsables fiscales

El Municipio de Manizales consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

b) Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General De La Nación.

El Municipio de Manizales consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

c) Certificado de antecedentes judiciales

El municipio de Manizales consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

d) Situación en el sistema registro nacional de medidas correctivas -RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el Municipio de Manizales consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

e) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

En cumplimiento de la Ley 2097 del 2 de julio del 2021, el proponente personal natural o representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

f) Certificado de Antecedentes de delitos sexuales

Resultado de Verificación del Boletín de Antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Representante Legal y Persona Natural con fecha de expedición no superior a 30 días Calendario).

5.4.10. Documento de conformación del consorcio o unión temporal si es la condición del proponente.

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con máximo dos integrantes, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, para lo cual deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Manizales, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 10%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Manizales.

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

- Se deberá designar la persona que para todos los efectos los representará ante el Municipio de Manizales y se anexará el acta mediante la cual se constituyen.

- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. Su duración no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.
- En cuanto a los requisitos para participar, en los Consorcios o Uniones Temporales serán acumulables la capacidad financiera, la experiencia, facturación, requisitos técnicos y capacidad operativa.

- Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y acreditarlos en forma individual.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

- Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta, o se presenten sin el lleno de los términos exigidos; será objeto de requerimiento, el cual deberá allegar el proponente atendiendo la solicitud realizada.

En caso de que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, o la persona natural no cumpla con las condiciones exigidas, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, EL MUNICIPIO DE MANIZALES procederá RECHAZAR la propuesta.

Si llegare a prorrogarse el plazo de la Selección Abreviada, el certificado conservará su validez.

NOTA: El MUNICIPIO DE MANIZALES no aceptará ofertas de personas naturales o jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.
Los modelos de conformación de consorcio o unión temporal se encuentran disponibles en los **anexos del proceso.**

5.4.11. Garantía de seriedad de la propuesta.

En los términos del Decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del **Presupuesto Oficial** y con una vigencia tres (03) meses contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, "*Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes*".

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.[1]

Cubrimiento de la garantía de seriedad.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

[1] **Ley 1882 de 2018:** Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así: Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

5.4.12. Ficha técnica

El oferente deberá presentar la ficha técnica firmada donde se comprometa a cumplir con las condiciones exigidas en el punto 4.3, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. La oferta debe incluir todos y cada uno de los ítems requeridos.
b. Los servicios y productos a ofertar deben ser de óptima calidad, so pena de que el contratista responda por los artículos defectuosos y que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
c. El transporte de los elementos es por cuenta y riesgo del contratista adjudicatario.

5.4.13. Experiencia.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el **numeral 6.2.,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP RENOVADO, VIGENTE Y EN FIRME. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el **Anexo 5.**

5.4.14. Capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren los **numerales 6.2., 6.3 y 6.4.** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente al año 2025. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera exclusivamente con el **Anexo 5** y según lo preceptuado en los numerales **6.2, 6.3 y 6.4.**

5.5. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su oferta el formato diligenciado del **Anexo 4.**

El proponente deberá presentar una propuesta económica en la que señale los precios de los servicios y los bienes y demás condiciones exigidas de manera detallada de acuerdo con el tarifario diseñado por la entidad contratante.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, incluyendo todos los ítems, previo análisis que efectúe el proponente por su cuenta y riesgo.

5.5.1. Ofertas parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben presentar su oferta con todos los ítems y cumpliendo sus especificaciones técnicas a cabalidad.

5.5.2. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de sesenta (60) días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión[2].

5.5.3. Reserva durante el proceso de evaluación.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El municipio de Manizales mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El municipio de Manizales se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Manizales que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

5.5.4. Evaluación de las ofertas.

El municipio de Manizales debe publicar el informe de evaluación de ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma publicado en el SECOP II.

CAPÍTULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES.

El municipio de Manizales debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP. Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el **Anexo 5**.

6.1 Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC

En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras que su objeto social le permita ejecutar el contrato, que estén constituidas con antelación a la fecha límite para presentar las propuestas y su duración sea como mínimo del plazo del contrato y un (01) año más.

[2] Tener en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta cubre la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado siempre y cuando tal prórroga sea inferior a tres (3) meses (ver: numeral 1, artículo 2.2.1.2.3.1.6, Decreto 1082 de 2015).

(ii) Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, inscritas en el registro mercantil con antelación a la fecha límite para presentar propuestas y que su actividad comercial les permita ejecutar el contrato.

(iii) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del capítulo 5 del presente pliego.

El municipio de Manizales revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

NOTA: Para los casos de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos exigidos de la capacidad jurídica, excepto en la experiencia, la capacidad financiera y organizacional que será acumulable.

6.2. Documentos para acreditar la capacidad Técnica.

6.2.1. Experiencia.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el **RUP REVOVADO VIGENTE Y EN FIRME**, para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Anexo No. 5 – Resumen de Experiencia en el RUP para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 6.2.3 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

6.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. El objeto y / u obligaciones de los contratos utilizados para acreditar la experiencia deben ser igual o similar al del presente proceso de selección.

B. Encontrarse inscritos en el RUP del proponente o del miembro de la figura plural que aporte experiencia, documento que debe ostentar las condiciones exigidas en los Literales C y D del numeral 6.2.2, del presente pliego de condiciones.

C. El proponente debe acreditar experiencia en los siguientes CÓDIGOS UNSPSC, VÁLIDOS HASTA EL TERCER NIVEL:

Tabla - Experiencia requerida

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
80101604	Planificación o administración de proyectos	Secretaría de Agricultura
80141607	Gestión de eventos	
93141701	Organizaciones de eventos culturales	
90151802	Servicios de organización o administración de ferias	
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales	
80151504	Servicios de promoción comercial	
80141612	Programas de venta o de mercadeo	
90101600	Servicios de banquetes y catering	
90111600	Facilidades para encuentros	
93141500	Desarrollo y servicios sociales	
81141600	Manejo de Cadena de suministros	

Cada uno de los contratos debe estar inscrito por lo menos en tres (03) de los códigos descritos.

D. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta que cuyos valores al ser sumados asciendan a un valor igual o superior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso, experiencia acreditada mediante el valor de los contratos ejecutados actualizados mediante equivalencia del SMMLV, registrados en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar en firme, actualizado y renovado.

E. Estar relacionados en la **presentación del Anexo No. 5 – Resumen de Experiencia en el RUP** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en la presentación del Anexo No. 5 – Resumen de Experiencia en el RUP. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Anexo No. 5 – Resumen de Experiencia en el RUP, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los Cuatro (4) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal.

F. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de MiPyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de MiPyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.

G. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

H. En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).

I. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente contemplados, para un máximo de cinco (5) contratos.

   En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

J. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 1 (Formato 1A 1B o 1C -Según aplique), el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

   En las convocatorias limitadas a Mipyme, únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres.

   Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

K. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 6.2.

L. 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.**

6.2.3. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

El oferente deberá presentar los respectivos soportes a través de actas de liquidación o certificaciones del contratante cuando se requiera verificación adicional a la contenida en el RUP.

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

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

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

6.3 Capacidad financiera.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP RENOVADO, VIGENTE Y EN FIRME, con una vigencia no superior a 30 días al cierre del proceso; o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Tabla 6. Índices de la capacidad financiera.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez.	Mayor o igual a 1.2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.64
Índice de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador X porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador X porcentaje de participación})}$$

∑: sumatoria de 1 a n, donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen

1. Balance general.
2. Estado de resultados.

Si al momento de efectuar la verificación en el Registro Único de Proponentes el indicador dé INDETERMINADO, se habilitará el oferente en cuanto al respectivo indicador.

6.4 Capacidad organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 7. Índices de la capacidad organizacional.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.11
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.06

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera:

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador X porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador X porcentaje de participación})}$$

$\sum$: sumatoria de 1 a n, donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen

1. Balance general
2. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF).

Si al momento de efectuar la verificación en el Registro Único de Proponentes el indicador dé INDETERMINADO, se habilitará el oferente en cuanto al respectivo indicador.

6.5 Capital de Trabajo

El capital de trabajo para el presente proceso será del 100% del valor del presupuesto oficial.

CAPÍTULO 7- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

Se le otorgará puntaje única y exclusivamente a los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6.**

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

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica y clasificación UNSPSC**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Condiciones Técnicas exigidas	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO

Las Ofertas deben presentarse en los **Anexos** establecidos en el presente pliego de condiciones como el formato para presentación de la oferta.

7.1 FACTORES DE SELECCIÓN:

Para la selección del proponente se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual *"La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista".*

Una vez los proponentes cumplan con los requisitos habilitantes descritos en el pliego de condiciones del presente proceso, el Municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio, así como el apoyo a la industria nacional, de acuerdo a la asignación de puntajes partiendo de una calificación total de 1.000 puntos, distribuidos como se indica a continuación, la entidad evaluará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor económico	570
Factor de calidad	325
Empresas Emprendedoras y/o empresas de mujeres	2,5

Apoyo a la Industria Nacional	100
Mipyme	2,5
Total	**1000 Puntos**

En las convocatorias limitadas a Mi pyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica. La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Criterio de evaluación	Puntaje
Oferta económica	572,5
Factor de calidad	325
Empresas Emprendedoras y/o empresas de mujeres	2,5
Apoyo a la Industria Nacional	100
Total	**1000**

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos 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 el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previsto en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

A. PROPUESTA ECONÓMICA:

Advirtiendo que las ofertas económicas que superen el presupuesto oficial serán rechazadas, el Municipio pone de presente que las mismas deberán formalizarse a través del formulario dispuesto en la plataforma del Secop II, teniendo en cuenta los requerimientos de la Entidad.

En la revisión del formulario de precios se tendrá en cuenta lo siguiente, anotando que la Entidad podrá efectuar correcciones aritméticas originadas cuando registre un error que surja de un cálculo meramente aritmético con ocasión de una operación erróneamente realizada.

a. Que se haya consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems que integran el servicio, así como el valor unitario de cada uno de ellos en números enteros (sin decimales).

b. Que el valor total sea igual o inferior al presupuesto oficial.

c. Todos los valores del presupuesto deben contener IVA debido a que se trata de una prestación de servicio de apoyo logístico, el cual es un servicio integral y no se están contratando servicios de alimentación, transporte y otros, de manera separada.

En consecuencia, el comité evaluador, a partir del valor de las ofertas de los proponentes habilitados, asignará **570** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de las mismas, precisando que la elección del mismo estará definida por los dos primeros decimales de la TRM que rija el segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del traslado del informe de evaluación informada por el Banco de la República (verificado en www.banrep.gov.co/es/tasa-cambio-del-peso-colombiano-trm), *[Por ejemplo, si el término de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]* así:

Concepto	Rango (inclusive)	Método
A	De 0.00 a 0.24	Mediana con valor absoluto.
B	De 0.25 a 0.49	Media geométrica.
C	De 0.50 a 0.74	Media aritmética baja.
D	De 0.75 a 0.99	Menor valor

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$\mathrm{Me} = \mathrm{Mediana}(\mathrm{V}_1; \mathrm{V}_2 . . ; \ldots \mathrm{V}_\mathrm{m})$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{\text{Me} - \text{V}_\text{i}}{\text{Me}}\right|\right\} * \text{Puntaje máximo}\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{\text{V}_\text{Me} - \text{V}_\text{i}}{\text{V}_\text{Me}}\right|\right\} * \text{Puntaje máximo}\right]$$

Donde:

- V_Me: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$\text{MG} = \sqrt[\text{n}]{\text{V}_1 * \text{V}_2 * \text{V}_3 * \ldots * \text{V}_\text{n}}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje} = \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{|\text{MG} - \text{V}_\text{i}|}{\text{MG}}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo}\,(V_1; V_2..; ...\,V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i". "*

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la entidad con posterioridad a la apertura del Sobre No 2 y previo a determinar el método de ponderación de las ofertas económicas, para ello la entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones.

Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la entidad o esta determine que alguna oferta económica se encuentra inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.

Para lo cual, al ser un criterio metodológico, el Municipio de Manizales utilizara el siguiente criterio, que contiene aspectos similares a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

IDENTIFICACIÓN DE PROPUESTAS CON POSIBLE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

Para este fin se empleará uno de los dos procedimientos que se describen a continuación:

a. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes a cuyas ofertas se les haya disminuido en un **20%**, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

b. Para identificar la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay 5 o más ofertas en un Proceso de Contratación, el comité evaluador procederá de la siguiente forma:

Tomar el conjunto de ofertas a evaluar:

1. Calcular la mediana del valor de las ofertas.
2. Calcular la desviación estándar del conjunto.
3. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación (Colombia Compra Eficiente):

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal ordenará los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(Valor\ de\ la\ oferta_i - Promedio\ de\ los\ valores\ de\ las\ ofertas)^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$Valor\ Mínimo\ Aceptable = Mediana - Desviacion\ Estándar$$

Cuando el total de ofertas analizadas es igual o mayor a cinco (5), las ofertas que se encuentren por debajo del valor mínimo aceptable se identifican como posibles ofertas artificialmente bajas.

Es evidente que cuando una propuesta oferta valores notablemente inferiores a los establecidos en el estudio del mercado realizado por la entidad, y a los ofertados por los proponentes del proceso, se pueden presentar dos situaciones que no son deseables para la entidad contratante:

1. El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato.
2. El proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección

Para el primer caso, después de identificar las ofertas que podrían configurarse con precio artificialmente bajo, el comité evaluador procederá a solicitar aclaración a cada uno de los oferentes identificados con propuestas con posibles precios artificialmente bajos, para verificar si el proponente desconoce o no los costos e ingresos verdaderos del contrato.

SOLICITUD DE EXPLICACIÓN DEL PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Los proponentes requeridos para presentar aclaración de la oferta con posible precio artificialmente bajo, deberán presentar una desagregación completa de su precio, de manera que se identifique claramente la estructura de costos y su coherencia frente a la propuesta presentada, incluyendo los soportes que demuestren las justificaciones.

$$Oferta = Costo\ del\ bien, servicio\ u\ obra\ (insumos, equipos, personal) + gastos\ generales + imprevistos + utilidad$$

Para el presente proceso de selección abreviada, el proponente requerido deberá explicar su oferta económica discriminando:

- Análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems del presupuesto.
- Cotización de materiales y equipos y transportes usados en el análisis de precios unitarios.
- Análisis del personal usado para calcular los análisis de precios unitarios, identificando Los costos del personal, factor prestacional (Primas, cesantías, Intereses de las cesantías, Vacaciones), caja de compensación Familiar, seguridad social, parafiscales en general, dotación, etc.
- Presentar el análisis correspondiente de la propuesta, discriminando los costos indirectos, gastos administrativos, personal, impuestos, utilidades, etc.
- En ningún caso el contratista puede justificar su experiencia como argumento para el soportar el precio artificialmente bajo, debido a que se trata de un requisito habilitante que ya se encuentra evaluado por la Entidad.

Soportes:

El oferente debe presentar soportes de sus justificaciones y el Municipio podrá verificar la veracidad de los documentos presentados ante las personas naturales o jurídicas que se considere.

Para el presente proceso, el comité evaluador deberá determinar si la oferta se califica con precio artificialmente bajo o no, el comité evaluara la consistencia y coherencia de la estructura de costos discriminada en la explicación dada por el oferente requerido, y si la misma no es satisfactoria, la propuesta será rechazada.

Cuando un proponente justifique su precio por factores de economía de escala o economía de alcance, deberá soportarlo con las cotizaciones de los bienes a los cuales tiene dicha ventaja, para que la entidad los incluya en los próximos estudios de mercado.

En caso de no presentar soportes, el oferente será rechazado.

B. FACTOR DE CALIDAD hasta 325 puntos.

El proponente para la obtención del puntaje respectivo deberá acreditar los siguientes criterios de calidad adicionales:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO A OTORGARSE
Coordinador General	El proponente que presente un Coordinador adicional con estudios y experiencia Profesional en administración, finanzas, mercadeo, comunicación, ingeniería y demás carreras afines así:	65

	• Mínimo cinco (5) años de experiencia en roles de coordinación y desarrollo de proyectos que cuente con experiencia en: • Organización y logística de eventos. • Conocimiento práctico de los procedimientos y protocolos comunes en la gestión de eventos. • Monitorear y resolver los requerimientos solicitados. NOTA: Se requiere adjuntar hoja de vida que acredite formación y experiencia.	
Coordinador Técnico	El proponente que presente un Coordinador técnico con certificaciones en producción de eventos y/o producción de sonido y puesta en escena: - Mínimo cinco (3) años de experiencia. - Conocimientos en seguridad en instalación de estructuras para espectáculos públicos. - Monitorear y resolver los requerimientos solicitados. NOTA: Se requiere adjuntar hoja de vida que acredite formación y experiencia.	65
Auxiliares logísticos	El proponente que presente 05 auxiliares de logística adicionales, con las siguientes condiciones: Bachilleres y/o universitarios con Mínimo dos (2) años experiencia en el desarrollo de eventos logísticos. La certificación de la experiencia podrá ser expedida por el mismo oferente junto con el certificado o planilla de seguridad social respectivo, además de que puede relacionarse experiencia con otras entidades, instituciones o empresas públicas o privadas, si ha lugar.	65

	NOTA: Se requiere adjuntar hoja de vida que acredite formación y experiencia.	
Recordatorios y Suvenirs	El proponente que ofrezca recordatorios adicionales a los solicitados para la realización de los eventos señalados en este orden: - 100 recordatorios adicionales, Pin Metálico personalizado que incluya pieza gráfica, mensaje con logos "Alcaldía de Manizales - Secretaría de Agricultura" "MZL Manizales del alma" cada uno en la paleta de colores de la Administración. -25 Suvenirs, ancheta navideña con mensaje con logos "Alcaldía de Manizales - Secretaría de Agricultura" "MZL Manizales del alma" cada uno en la paleta de colores de la Administración.	65
Calidad del oferente en gestión de seguridad y salud en el trabajo	El oferente que aporte certificado de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la ARL con una calificación de mínimo un 98%.	65

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Hasta 100 Puntos

En concordancia con la Ley 816 de 2003, el Instituto asignará puntaje por apoyo a la industria nacional. Para tal efecto, los proponentes deberán diligenciar el Anexo No. 5 indicando procedencia de los bienes y servicios dispuestos para la ejecución del contrato. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

a. Cuando el proponente oferte bienes o servicios 100% nacionales para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignarán 100 puntos (10%).

b. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignarán 50 puntos (5%).

c. Si no se diligencia o se diligencia marcando ambas posibilidades en el Anexo fijado en el pliego de condiciones, el oferente no obtendrá puntuación en este factor.

D. EMPRESAS EMPRENDEDORAS Y/O EMPRESAS DE MUJERES: Hasta 2,5 Puntos

En aplicación del Decreto 1860 de 2021, y con el fin de apoyar los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán 2,5 puntos (equivalente al 0,25% que señala la norma), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, los proponentes emitirán las certificaciones de trata el citado artículo bajo gravedad de juramento, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y diligenciarán al formato 1A, 1B ó 1C según aplique.

E. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA: 2,5 Puntos

La Entidad otorgará un puntaje se otorgarán 2,5 puntos (equivalente al 0,25% que señala la norma), al Proponente que acredite la calidad de Mi pyme 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 Mi pyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.2 Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Manizales debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

> *"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
>
> *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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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".

CAPÍTULO 8 - ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 de Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	**NO**
	México	NO	NO	NO	**NO**
	Perú	SI	NO	NO	**NO**
Canadá		NO	NO	NO	**NO**
Chile		SI	NO	NO	**NO**
Corea		NO	NO	NO	**NO**
Costa Rica		SI	NO	NO	**NO**
Estados Unidos		NO	NO	NO	**NO**
Estados AELC		SI	NO	NO	**NO**
México		NO	NO	NO	**NO**
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	**NO**
	Guatemala	-SI	SI	NO	**SI**
	Honduras	NO	NO	NO	**NO**
Unión Europea		-SI	NO	NO	**NO**
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	**SI**

En consecuencia, el Municipio de Manizales deberá dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

El Municipio de Manizales concederá a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 9 - ADJUDICACIÓN.

En la fecha establecida en la sección cronograma de la plataforma oficial de compras públicas SECOP II, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO VII, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término señalado en el presente pliego de condiciones, o no se presente la póliza dentro de los tres días hábiles siguientes al envío del mismo a través de la plataforma Secop II, El Municipio podrá optar entreabrir una nueva invitación o adjudicar al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad; sí este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarlo al calificado en tercer lugar y así sucesivamente.

Para todos los efectos de este proceso de contratación y del contrato derivado del mismo, se tendrá como domicilio la ciudad de Manizales.

9.1 Efectos de la adjudicación.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y una vez expedido y notificado en forma legal, obliga tanto al MUNCIPIO DE MANIZALES como al proponente favorecido, según lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

9.2 Competencia para la adjudicación.

Corresponde adjudicar la presente Selección Abreviada a través de menor cuantía al secretario de despacho de la Secretaría de Agricultura, como ordenador del gasto, de conformidad con las normas de delegación vigentes.

CAPÍTULO 10 - RIESGOS.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los establecidos en el Anexo No. 1 del documento Estudios Previos.

PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
MC-040-2026

CAPÍTULO 11 - GARANTÍAS.

De conformidad con los artículos 25, numerales 19 y 60, inciso último de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y tres años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Vigencia del contrato

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual deberá ser anexada con la propuesta, con su respectivo clausulado y factura de pago:

"Artículo 2.2.1.2.3.1.9. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. *La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.*
El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precio debe ser de mil (1.000) SMMLV.
El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación."

Seriedad de la oferta.	10% del valor del presupuesto oficial.	Por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

El Municipio podrá solicitar la ampliación de la vigencia cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por el municipio de Manizales o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduce, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía.

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

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

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación al MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

11.1 ASPECTOS FRENTE A LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El proponente deberá constituir la garantía de seriedad de la oferta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual deberá ser anexada con la propuesta, con su respectivo clausulado y factura de pago, en los siguientes términos:

a) **Objeto:** Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada.
b) **Asegurado y beneficiario:** MUNICIPIO DE MANIZALES – SECRETARIA DE AGRICULTURA con NIT. 890.801.053-7.
c) **Tomador:** El Proponente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. Del decreto 1082 de 2015 "*Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes*". Por lo tanto, cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos y deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. El oferente debe verificar que la garantía ampare la totalidad de la exigencia aquí establecida.
e) **Vigencia de la Garantía:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir del Cierre de la presente SELECCIÓN ABREVIADA.

En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ÉSTA ÚLTIMA.

11.2 CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

CAPÍTULO 12 - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado en el contrato por la Secretaría de Agricultura.

El supervisor debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 “Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales”, quien deberá presentar informe único donde conste la entrega efectiva por parte del contratista de todos los elementos adquiridos en el contrato.

CAPÍTULO 13 - CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El municipio de Manizales rechazará las ofertas presentadas por los proponentes cuando:

1. Cuando del objeto social o la actividad mercantil del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
2. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
3. Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP a la fecha del término señalado para el traslado del informe de evaluación.
4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.
5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
7. Cuando el precio de la oferta resulte ser artificialmente bajo, una vez realizado el procedimiento establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.
8. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.
9. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
10. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
11. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
12. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
13. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
14. Cuando el proponente, no informe u oculte sus antecedentes negativos con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco años anteriores al cierre del presente proceso de selección.
15. Cuando el proponente presente la propuesta en este proceso como persona jurídica y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
16. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle respecto de lo establecido en este pliego de condiciones.
17. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en este proceso de Selección.
18. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

19. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
20. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que ésta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
21. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.
22. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación
23. Cuando el valor de la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial
24. Que el valor de la propuesta supere el valor total y/o promedio de los precios de los ítems indicados en el presente Pliego y en el análisis del sector.
25. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.
26. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.
27. Cuando no se acate y cumpla el protocolo de indisponibilidad del SECOP II publicado por Colombia Compra Eficiente.
28. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
29. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
30. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
31. Cuando se presente en el SECOP II con un perfil diferente al del oferente.
32. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
33. Cuando no se acredite la calidad de Mipyme y el proceso haya sido objeto de dicha limitación.
34. Las demás establecidas en la Ley.

CAPÍTULO 14 - CRONOGRAMA.

VER CRONOGRAMA DEL SECOP II.

CAPÍTULO 15 - ANEXOS

ANEXO 1 - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.
ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 3 - MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 4 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
ANEXO 5 – RESUMEN DE EXPERIENCIA EN EL RUP.
ANEXO 6 – MODELO COMPROMISO CONSORCIAL
ANEXO 7– MODELO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 8 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO 9 - FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA JURÍDICAS.
ANEXO 10 - FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA NATURALES.
ANEXO 11 - FACTOR TÉCNICO
ANEXO 12 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ANEXO 13 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
ANEXO 14 - ACREDITACIÓN MIPYME