Contenido

INTRODUCCIÓN. 4
DEFINICIONES 4
1. CAPITULO 1- ASPECTOS GENERALES. 6
1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas 6
1.2. Compromiso anticorrupción. 6
1.3. Costos derivados de participar en el proceso de contratación. 6
1.4. Comunicaciones y observaciones al proceso 6
1.5. Idioma 7
1.6. Legalización de documentos otorgados en el exterior 8
1.7. Conversión de monedas. 8
1.8. Modalidad de selección 8
1.9. Convocatoria Limitada a Mipymes 8
1.10. Instrucción preliminar 11
1.11. Regulación jurídica 11
1.12. Información suministrada 12
1.13. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación 12
1.14. Expediente público solicitud de copias 13
1.15. Hora oficial 13
2.1. Proyecto de pliego de condiciones. 15
2.2. Apertura del proceso y pliegos definitivos. 15
2.3. Manifestación de interés. 16
2.3.1. Sorteo de consolidación de oferentes 16
2.4. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones 17
2.5. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas 18
2.6. Presentación de propuestas y cierre del proceso 18
2.7. Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad 18
2.8. Comité evaluador 20
2.9. Informe de evaluación 20
2.10. Plazos del proceso 20
2.11. Adjudicación de la selección abreviada de menor cuantía. 20
2.12. Declaratoria de desierta 21

3. CAPITULO 3 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. 22
3.1. Objeto del contrato. 22
3.2. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). 23
3.3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: 23
3.4. Valor estimado del contrato 26
3.5. FORMA DE PAGO: 30
3.6. Plazo de ejecución del contrato 31
3.7. Lugar de ejecución del contrato 31
3.8. Obligaciones de las partes. 31
3.11. Cláusula penal pecuniaria 44
3.12. Cláusulas excepcionales al derecho común 44
3.13. Perfeccionamiento y ejecución del contrato 45
3.14. Estampillas. 45
3.15. Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales 46
3.16. Liquidación del contrato 46
3.17. Documentos del contrato 46
3.18. Cláusula de indemnidad 46
4. CAPÍTULO 4 – OFERTA 47
4.1. Presentación 47
4.2. Presentación de propuestas y cierre del proceso. 48
4.3. La oferta debe contener la siguiente información. 48
5.2. FACTOR DE CALIDAD: PUNTAJE MAXIMO: 29.75 Puntos 74
5.3. EMPRESAS EMPRENDEDORES Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS 77
5.4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA: 0.25 PUNTOS 78
5.5. Empate 78
6. CAPITULO 7 - ACUERDOS COMERCIALES 81
7. CAPITULO 8 –ADJUDICACIÓN 83
8. CAPITULO 9– RIESGOS. 84
9. CAPITULO 10- GARANTÍAS. 84
10. CAPITULO 11 - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 85
11. CAPITULO 12 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. 86
12. CAPITULO 13 – CRONOGRAMA. 88
13. CAPITULO 14 - MINUTA DEL CONTRATO. 88

OBJETO: REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SUEÑOS DE LIBERTAD – MANOS QUE TRANSFORMAN" PARA OFRECER EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL DESARROLLO LABORAL EN ESTÉTICA INTEGRAL EN POBLACIÓN VULNERABLES.

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.

Presente su propuesta debidamente foliada y con índice.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, 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 las Mujeres y Equidad de género ponen a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista en el proceso de contratación que se encuentra identificado con el número **MC-064-2026.** El objeto del Contrato es **REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SUEÑOS DE LIBERTAD – MANOS QUE TRANSFORMAN" PARA OFRECER EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL DESARROLLO LABORAL EN ESTÉTICA INTEGRAL EN POBLACIÓN VULNERABLES**.

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 están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 13**. La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con el articulo 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.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo

como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDA	Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP.
ADJUDICACIÓN.	Es la decisión final del Municipio de Manizales expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el proponente al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.
ENTIDAD LICITANTE.	Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE MANIZALES- Secretarías de Servicios Administrativos, Educación, Movilidad y la Unidad de Gestión del Riesgo
ESPECIFICACIONES.	Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto del proceso.
FIRMA.	Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.
PLIEGO DE CONDICIONES.	Son los documentos que la Alcaldía de Manizales proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que basados en ellos, hagan sus ofertas.
PLAZO.	Es el tiempo en días calendario determinado por EL MUNICIPIO, para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.
PROPONENTE U OFERENTE.	Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presente propuesta para participar en el proceso de selección.
PROPUESTA BÁSICA.	Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

1. CAPITULO 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.

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 de 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 los siguientes correos: francisco.tabares@manizales.gov.co johana.aguirre@manizales.gov.co yeison.soto@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 5**, 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. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente Capitulo respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012 o Código General del Proceso. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

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

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.9. Convocatoria Limitada a Mipymes

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

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), 532.338.092 pesos colombianos, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden

realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten

recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

1.10. 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.

1.11. Regulación jurídica

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, 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 celebrara, corresponde a un contrato de prestación de servicios, 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.

1.12. 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.

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

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

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que 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 el 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.

1.14. 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.

1.15. Hora oficial

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora establecida en el reloj del SECOP II. No obstante lo anterior, se aclara que en atención a que las propuestas, comunicaciones y observaciones deben ser enviadas a través del SECOP II, se tiene en cuenta el reloj con que cuenta la plataforma, el sistema automáticamente impide el envío de ofertas, observaciones y/o subsanaciones cuando ha pasado la hora establecida en el cronograma.

1.16 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 u no podrá ser evaluado por la Entidad Estatal.

2. 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
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES A LIMITACIÓN A MYPIMES
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES º
VISITA A UNA DE LAS ESTACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS
RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR
SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES
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 DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y SUBSANACIONES
PUBLICACION INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO
RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1. Proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en el 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. Manifestación de interés.

En el término establecido en el cronograma del proceso de selección, los interesados en participar en este proceso, deben manifestar su intención de participar a través de la plataforma del SECOP II; lo anterior, conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

2.3.1. Sorteo de consolidación de oferentes

En el evento que el número de inscritos sea superior a diez (10), el día y hora fijados en el cronograma del presente documento, de manera virtual y 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.

2.3.2 Procedimiento para el sorteo

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

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 teams emplenado la plataforma random.org en la cual será proyectada a través de la plataforma Teams en el link que determine el Municipio para lo cual se enviará la información de ingreso con anterioridad a la fecha prevista en el cronograma del proceso. El sorteo se dará mediante la página web random.org, en donde se ingresa 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.

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 LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO 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 SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO

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

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.

En caso de que el proceso sea limitado a mipymes, el sorteo solo se realizara con aquellos manifestantes que lo sean y, por lo tanto, previo al inicio de la subasta el Municipio publicara por mensaje público en el SECOP II la lista de manifestantes de interés habilitados para participar con su respectivo número asignado.

2.4. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones

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

2.5. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas

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

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

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

2.6. Presentación de propuestas y cierre del proceso

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

2.7. Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad.

El Proponente tiene la responsabilidad y la carga de presentar su oferta en forma completa e integra, es, respondiendo todos los puntos del presente Pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que prenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, el Municipio solicitará a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

En el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la Plataforma.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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 su procedencia y oportunidad.

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).

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.

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

2.8. Comité evaluador

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

2.9. Informe de evaluación

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP II, por un término de TRES (3) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

2.10. 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.

2.11. Adjudicación de la selección abreviada de menor cuantía.

El Municipio de Manizales, adjudicará el presente proceso de contratación de manera total, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad.

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo motivado, de manera total a la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

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 calificado en segundo lugar, 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 calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

2.12. Declaratoria de desierta

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

- En el evento que, dentro del término previsto para la recepción de manifestaciones de interés en participar, no se reciba ninguna.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando la propuesta hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.
- En general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

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

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

3. CAPITULO 3 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es **REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SUEÑOS DE LIBERTAD – MANOS QUE TRANSFORMAN" PARA OFRECER EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL DESARROLLO LABORAL EN ESTÉTICA INTEGRAL EN POBLACIÓN VULNERABLES.**

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos, análisis del sector y ficha técnica. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones definitivo, se preferirá el Pliego.

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

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) y se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, como se indica en la siguiente Tabla 1:

Tabla 1-Codificación de la actividad a contratar en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	SECRETARIA
86101810	Capacitación en habilidades personales	Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero
86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos	Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero
80111504	Formación o desarrollo laboral	Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero

Los ítems a contratar se encuentran en el sistema estándar de codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC.

3.3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se le dará cumplimiento del objeto contractual cuyo alcance es el que se enuncia, precisándose por el contenido de las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

1- Disponer de un espacio Físico que sea destinado para la operación del presente proyecto.

2- El ejecutor, como requisito de ejecución, debe seleccionar y contratar el siguiente equipo de trabajo, previo concepto por parte de la Supervisión. Si fueren contratados como trabajadores independientes, el ejecutor debe acreditar que en tal calidad se encuentran afiliados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. El equipo de trabajo debe adecuarse a las posibilidades de tiempo de las y los participantes.

El ejecutor debe garantizar la permanencia durante la ejecución del convenio del equipo humano solicitado, comprometiéndose a reemplazar a quienes se retiren del proyecto:

PERSONAL A CONTRATAR:

Coordinador/a del Proyecto

Perfil:
Profesional en áreas sociales, administrativas o afines.

Experiencia:

Mínimo 1 año en formulación y ejecución de proyectos sociales o educativos.

Funciones:

- Coordinación técnica y administrativa del proyecto.
- Articulación con la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género.
- Supervisión de instructores y profesionales.
- Seguimiento a cronograma y metas.

- Elaboración y entrega de informes.

Instructores/as Técnicos/as

Perfil: Bachiller con mínimo 1 año de experiencia verificable en la temática a impartir y/o formación técnica, tecnológica o profesional en:

- 1 en Peluquería y Colorimetría
- 1 en Barbería Profesional
- 1 en Peinados y Trenzados Comerciales
- 1 en Maquillaje Social y Comercial
- 1 en Manicure y Pedicure Básico y Acrílico

Funciones:

- Impartir formación técnica según los módulos definidos.
- Evaluar competencias adquiridas.
- Acompañar prácticas formativas.
- Garantizar cumplimiento de normas de bioseguridad.

Profesional Psicosocial

Perfil:
Profesional en Psicología o Trabajo Social.

Experiencia:
Mínimo 1 año con población vulnerable.

Funciones:

- Acompañamiento psicosocial durante el proceso formativo, y desarrollo de la formación psicosocial, y transversal que corresponda.
- Prevención de deserción.

- Orientación laboral y motivacional.
- Apoyo en habilidades blandas.

3.4. Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial asignado para la presente Selección Abreviada de menor cuantía, equivale a la suma de: **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($147.560.000 COP)**

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	DEPENDENCIA
0	4502022	27 1 3 11 1 301 27 17	Mujer y equidad género - Rehumanizac. cárcel y act. Sex.pagas	020	272020	$ 150.000.000	Secretaría de las Mujeres y Equidad de Genero

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La Secretaría de las Mujeres y Equidad de Genero realizó un análisis de precios teniendo en cuenta la importancia y la cobertura del proyecto, las actividades a desarrollar, el perfil requerido, analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el Municipio en contrataciones anteriores y basados en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, determinó que el valor del Contrato a Celebrarse asciende a la suma de: **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($147.560.000 COP)** IVA incluido. No obstante, el contrato se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, por el valor de su oferta económica, el cual en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial señalado.

Así mismo los valores correspondientes al presente contrato se pagarán mediante actas parciales previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Específicamente se realizó un sondeo de precios teniendo en cuenta las características de los servicios requeridos, esto a través de cotizaciones solicitadas a LA ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE ANDAP y a TECNIVERSIA S MARTINEZ S.A.S, anexas al presente proceso.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE ANDAP	COTIZACIÓN 2 TECNIVERSIA	COSTO PROMEDIADO DE LOS SERVICIOS
1	Proceso de convocatoria digital y presencial, aplicación de instrumento diagnóstico, focalización y selección de 180 participantes y conformación de 10 grupos de 20 personas (1 grupo de 20 en el centro penitenciario)	PROCESO	1	$ 37.500.000	$ 10.000.000	$ 23.750.000
2	Formación integral Peluquería y Colorimetría (100 horas por grupo – incluye formación técnica, transversal, empleabilidad, acompañamiento psicosocial, materiales, estación de café y docentes)	GRUPO (20 personas)	2	$ 9.300.000	$ 18.200.000	$ 13.750.000

3	Formación integral Barbería Profesional (100 horas por grupo – incluye todos los componentes, materiales y estación de café)	GRUPO (20 personas)	2	$ 9.300.000	$ 18.200.000	$ 13.750.000
4	Formación integral Peinados y Trenzados Comerciales (100 horas por grupo – incluye todos los componentes, materiales y estación de café)	GRUPO (20 personas)	2	$ 9.300.000	$ 18.200.000	$ 13.750.000
5	Formación integral Maquillaje Social y Comercial (100 horas por grupo – incluye todos los componentes, materiales y estación de café)	GRUPO (20 personas)	2	$ 9.300.000	$ 18.200.000	$ 13.750.000
6	Formación integral Manicure y Pedicure Básico y Acrílico (100 horas por grupo – incluye todos los componentes, materiales y estación de café)	GRUPO (20 personas)	2	$ 9.300.000	$ 18.200.000	$ 13.750.000
KITS INDIVIDUALES (VALOR UNITARIO Y TOTAL POR 40 PERSONAS)						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD			VALOR TOTAL
7	Kit completo Peluquería y Colorimetría	KIT	40	$ 11.000.000	$ 8.800.000	$ 9.900.000
8	Kit completo Barbería Profesional	KIT	40	$ 11.000.000	$ 10.400.000	$ 10.700.000
9	Kit completo Peinados y Trenzados Comerciales	KIT	40	$ 11.000.000	$ 7.200.000	$ 9.100.000
10	Kit completo Maquillaje Social y Comercial	KIT	40	$ 11.000.000	$ 10.000.000	$ 10.500.000

11	Kit completo Manicure y Pedicure Básico y Acrílico	KIT	40	$ 11.000.000	$ 8.800.000	$ 9.900.000
EMPLEABILIDAD, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD			VALOR TOTAL
12	Gestión de prácticas formativas supervisadas y simulación real de servicios	PROCESO	1	$ 1.666.667	$ 380.000	$ 1.023.333
13	Organización de rueda de empleo o encuentro empresarial con sector belleza	EVENTO	1	$ 1.000.000	$ 280.000	$ 640.000
14	Proceso estructurado de orientación laboral individual y remisión de hojas de vida	PROCESO	1	$ 1.666.667	$ 380.000	$ 1.023.333
15	Seguimiento posterior durante mínimo 2 meses a inserción laboral o emprendimiento	PROCESO	1	$ 1.666.667	$ 380.000	$ 1.023.333
EVENTOS DE CERTIFICACIÓN						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD			VALOR TOTAL
16	Evento certificación modalidad abierta (mínimo 160 participantes) – incluye logística integral, sonido, proyección, certificados y refrigerio	EVENTO	1	$ 750.000	$ 500.000	$ 625.000
17	Evento certificación centro penitenciario (mínimo 40 participantes) – incluye logística integral y certificados	EVENTO	1	$ 750.000	$ 500.000	$ 625.000

VALOR TOTAL	$ 146.500.000	$148.620.000	**$ 147.560.000**

Nota: Con el fin de garantizar la comparabilidad objetiva de las cotizaciones, se realizó un proceso de homologación de los componentes económicos, en atención a que una propuesta presenta valores agrupados y la otra desagregados. En los casos en que los valores fueron ofertados de manera integral, estos se distribuyeron proporcionalmente entre los ítems que los componen, con base en su alcance y número de actividades, permitiendo así obtener valores unitarios comparables, particularmente en los componentes de formación integral (ítems 2 a 6).

Así mismo, los costos asociados al coordinador del proyecto y al profesional psicosocial fueron incorporados dentro del ítem de convocatoria, en razón a que dichas funciones están directamente vinculadas a las actividades de convocatoria, focalización y selección de beneficiarias. Sin embargo, para efectos de la presentación de la propuesta económica, se mantendrán los valores desagregados.

Lo anterior se realiza en aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

3.5. FORMA DE PAGO:

Pagos parciales, donde se presente previo informe del supervisor del contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales, recibo a satisfacción y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

3.6. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

3.7. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Manizales.

3.8. Obligaciones de las partes.

Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar convocatoria digital y presencial dirigida a la elección de 180 personas con interés en emplearse o en emprender en estas temáticas, realizando un proceso de focalización y selección de participantes de los grupos vulnerables priorizados por la Secretaria de las Mujeres y Equidad de Género.
2. El proceso de convocatoria deberá contar con la aplicación de instrumento diagnóstico básico de habilidades y orientación vocacional para determinar la línea técnica, identificar si la persona inscrita si cumple con los parametros de interes y de enfoque en empleabilidad o emprendimiento, igualmente su disponibilidad de tiempo para que inicie y finalice el proceso formativo. Las personas seleccionadas se deberan dividir en nueve (9) grupos de veinte (20) participantes cada uno.

3. Coordinar, en articulación con la Secretaría, la formación en una de las temáticas (elegida de acuerdo al interes de las participantes, dentro de los temas disponibles en el marco del proceso) de un grupo de veinte (20) mujeres privadas de la libertad, priorizando mujeres sindicadas, en el centro de reclusión Villa Josefina del municipio de Manizales.
4. Impartir una formación integral para los diez (10) grupos, de acuerdo a la línea técnica del caso, en donde se deberá brindar una duración mínima de 100 horas, distribuidas así:

- 70 horas formación técnica específica
- 15 horas formación transversal (bioseguridad + habilidades blandas)
- 10 horas empleabilidad y emprendimiento
- 5 horas acompañamiento psicosocial estructurado para la prevención de la deserción.

Cada grupo recibirá formación completa con integración de los cuatro componentes, los grupos se dividirán de la siguiente manera: dos (2) grupos de Peluquería y Colorimetría Profesional; dos (2) grupos de Barbería Profesional; dos (2) grupos de Manicure y Pedicure básico y acrílico; dos (2) grupos de Peinados y Trenzados Comerciales; dos (2) grupos de Maquillaje Social y Comercial. Cualquiera de estos podrá ser desplazado al centro penitenciario para el grupo de 20 personas priorizado en dicho espacio.

5. El contratista deberá garantizar que en cada sesión formativa se disponga de una estación de café permanente, organizada y en condiciones adecuadas de higiene, destinada a facilitar un espacio de pausa activa para las participantes. Esta estación no tendrá la naturaleza de refrigerio formal ni servicio de catering, sino que consistirá en un punto de autoservicio que incluya, como mínimo, café, aromática o infusiones, azúcar o endulzante, vasos desechables o reutilizables, galletas individuales, servilletas y disponibilidad permanente de agua potable.
6. Implementar el proceso de formación técnica especifica de setenta (70) horas a dos (2) grupos de 20 personas cada uno; de la siguiente manera:

COMPONENTE	FORMACIÓN TÉCNICA	TEMATICAS ESPECIFICAS	HORAS	GRUPOS	PERSONAS
Formación Técnica	Peluquería y Colorimetría	– Diagnóstico capilar avanzado – Tricología básica y detección de alteraciones – Corte femenino comercial (recto, capas, degradado, bob, long bob) – Técnicas modernas de cepillado y ondas – Fundamentos de colorimetría actualizada – Neutralización y corrección de color	70	2	40

		– Técnicas comerciales de iluminación – Cobertura profesional de canas – Protocolos químicos seguros – Tendencias actuales del mercado			
Formación Técnica	Barbería Profesional	– Bioseguridad aplicada a barbería – Corte clásico y moderno – Desvanecido europeo y americano – Manejo técnico de máquina, tijera y navaja – Perfilado de barba y diseño – Diseño básico freestyle – Atención al cliente masculino – Tendencias actuales – Simulación práctica de servicio completo	70	2	40
Formación Técnica	Peinados y Trenzados Comerciales	– División técnica del cabello – Trenzas básicas y creativas – Peinados sociales Recogidos comerciales – ~~Técnicas~~ de fijación – Tendencias para eventos – Simulación práctica de servicio completo	70	2	40
Formación Técnica	Maquillaje Social y comercial	– Preparación profesional de la piel: limpieza, hidratación y prebase según tipo de piel. – Correcciones básicas del rostro (colorimetría correctiva). – Fundamentos de visagismo y armonización facial. – Diseño y definición básica de cejas. – Maquillaje social de día (acabado natural y laboral). – Maquillaje social de noche (mayor cobertura e intensidad).	70	2	40

		– Técnicas básicas de contorno, iluminación y estructuración facial. – Aplicación de pestañas postizas en banda e individuales (colocación, adhesivos, retiro seguro). – Técnicas comerciales actuales y tendencias del mercado. – Protocolo de atención al cliente y simulación práctica de servicio completo.			
Formación Tecnica	Manicure y Pedicure Basico y Acrilico	– Anatomía básica de la uña y estructura ungueal – Técnica de limado y formas comerciales – Manicure tradicional y manicure en seco – Pedicure estético básico – Esmaltado profesional tradicional – Introducción al sistema acrílico – Preparación de la uña natural para acrílico – Aplicación básica de uñas acrílicas (tips o molde) – Relleno y mantenimiento de acrílico – Retiro seguro del sistema acrílico – Decoración comercial básico Simulación práctica de servicio completo	70	2	40
Transversal	Bioseguridad, salud ocupacional, ergonomía y servicio al cliente	– Normativa vigente en estética. – Protocolos de desinfección y esterilización. – Manejo de residuos. – Uso adecuado de EPP (elementos de proteccion personal). – Posturas correctas en peluquería y estética. – Salud mental en el ejercicio del oficio. – Comunicación asertiva. – Imagen profesional.	15		

		– Manejo de situaciones difíciles.		10	200
Transversal	Empleabilidad y mentalidad empresarial	– Identificación de oportunidades laborales. – Elaboración de hoja de vida. – Preparación para entrevistas. – Derechos y deberes laborales. – Introducción al emprendimiento: • Costeo básico • Fijación de precios. • Organización de agenda. • Atención domiciliaria. • Promoción básica de servicios.	15	10	200
Acompañamiento y orientación Psicosocial	Emprendimiento y proyecto productivo	– Sesiones grupales de fortalecimiento emocional. – Orientación en proyecto de vida. – Manejo de ansiedad laboral. – Estrategias para permanencia y no deserción. – Seguimiento individual a casos priorizados	20	10	200

Distribución General de Horas por Persona

Componente	**Horas**
Formación Técnica cada curso	100
Formación Transversal	30
Acompañamiento y orientación psicosocial	20
TOTAL	150

7. El contratista deberá suministrar la totalidad de los equipos, herramientas, mobiliario técnico, insumos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de la formación, aun cuando el espacio físico sea

dispuesto por la Administración Municipal. Asimismo, deberá garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de equipos grupales tales como lámparas, planchas, máquinas de corte, estaciones de trabajo, organizadores, espejos u otros elementos técnicos requeridos según la línea de formación. Deberá suministrar permanentemente los elementos de bioseguridad necesarios para docentes y participantes, incluyendo guantes, tapabocas, desinfectantes y demás insumos requeridos, así como materiales perecederos indispensables para la práctica formativa.

8. Deberá entregar a cada participante un (1) kit individual completo correspondiente a la línea técnica cursada, el cual deberá contener herramientas básicas que permitan el uso para las lecciones prácticas de cada temática, igualmente el ejercicio inmediato del oficio una vez finalizado el proceso formativo.

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
Peluquería y Colorimetría	Corte	Tijeras profesionales	Acero inoxidable 440C, 5.5–6 pulgadas, filo navaja, apoyo ergonómico	1
	Corte	Tijeras de entresacar	Acero inoxidable, 25–30 dientes	1
	Perfilado	Navaja profesional	Porta hojilla metálico con repuestos	1
	Peinado	Set de peines	Juego profesional x 10 piezas antiestáticas	1 set
	Protección	Capa antifluido	Material impermeable, cierre ajustable	1
	Cepillado	Cepillo térmico	Cerámico resistente a calor	1
	Apoyo	Atomizador	Plástico resistente 300 ml	1
	Organización	Estuche profesional	Tipo cosmetiquera reforzada	1

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
Barbería Profesional	Corte	Tijeras profesionales	Acero inoxidable 6 pulgadas	1
	Perfilado	Navaja barbera	Acero inoxidable con hojillas intercambiables	1
	Peinado	Set peines barbería	6 piezas resistentes	1 set
	Protección	Capa barbera	Antifluido, cierre ajustable	1
	Cepillado	Cepillo fade	Cerdas suaves profesionales	1
	Organización	Estuche técnico	Tipo maletín compacto	1
Peinados y Trenzados Comerciales	Seccionado	Peine de cola metálica	Punta fina de precisión	1
	Sujeción	Kit de ganchos	Invisibles y pinzas profesionales surtidas	1 kit
	Sujeción	Bandas elásticas	Caja surtida profesional	1
	Fijación	Spray fijador	Presentación comercial profesional	1
	Cepillado	Cepillo desenredante	Cerdas mixtas	1
	Organización	Estuche reforzado	Material resistente	1
Maquillaje Social y Comercial	Aplicación	Set de brochas	Mínimo 7 piezas sintéticas con estuche	1 set

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
	Rostro	Base profesional	Tonalidad comercial neutra, registro INVIMA	1
	Ojos	Paleta de sombras	Mínimo 12 tonos sociales	1
	Acabado	Polvo compacto	Profesional	1
	Aplicación	Esponjas profesionales	Set x 2	1
	Pestañas	Kit pestañas postizas	Pestañas en tira + adhesivo hipoalergénico	1
	Organización	Cosmetiquera profesional	Reforzada	1
Manicure y Pedicure Básico y Acrílico	Corte	Corta cutícula profesional	Acero inoxidable quirúrgico, resorte doble	1
	Preparación	Empujador metálico	Doble punta (cuchara y bisturí)	1
	Corte	Alicate corta uñas	Profesional acero inoxidable	1
	Lijado	Limas 100/180	Lavables	2
	Pulido	Bloque pulidor 4 caras	Alta resistencia	1
	Acrílico	Kit acrílico profesional	Monómero + polvo acrílico	1 set

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
	Aplicación	Pincel acrílico	Nº 8 o 10 profesional	1
	Moldeado	Moldes para extensión	Paquete básico	1
	Preparación	Primer y deshidratador	Presentación profesional	1 set
	Esmaltado	Esmaltes tradicionales	Set x 3 tonos comerciales	1 set
	Organización	Estuche técnico	Reforzado	1
Todas las líneas	Bioseguridad	Guantes de nitrilo	Caja básica	1
	Bioseguridad	Tapabocas	Paquete básico	1
	Bioseguridad	Alcohol glicerinado	250 ml	1

9. Prácticas formativas, experiencias reales y articulación empresarial. El contratista deberá generar alianzas para el desarrollo de prácticas formativas supervisadas dentro de cada línea técnica, orientadas a la aplicación real de los conocimientos adquiridos por las participantes. Dichas prácticas deberán asegurar simulaciones de atención a clientes reales o escenarios controlados que reproduzcan condiciones propias del mercado laboral del sector belleza, incluyendo diagnóstico previo, ejecución del servicio, protocolo de bioseguridad y cierre del servicio.
10. El contratista deberá gestionar un (1) espacio formal de articulación laboral como rueda de empleo, encuentro empresarial o jornada de conexión con el sector productivo, en el cual participen empresas, salones de belleza, barberías, centros estéticos u otros establecimientos del sector, con el fin de promover oportunidades de vinculación laboral o práctica. El contratista deberá realizar acercamientos formales y verificables con empresas del sector belleza del municipio, dejando constancia de las gestiones adelantadas, con el propósito de facilitar procesos de inserción laboral, pasantías, prácticas o acuerdos de

colaboración. Como resultado de esta obligación, deberá presentar informe que evidencie las empresas contactadas, el número de participantes remitidas y las oportunidades generadas.

11. El contratista deberá implementar un proceso estructurado de orientación laboral individual para cada participante, identificando sus aspiraciones ocupacionales, perfil técnico adquirido, intereses de empleabilidad dependiente o emprendimiento independiente y posibles barreras de acceso al mercado laboral. Con base en dicha caracterización, el contratista deberá gestionar alianzas con empresas del sector belleza y realizar remisión efectiva de hojas de vida a establecimientos comerciales que requieran talento humano, promoviendo activamente la vinculación laboral de las beneficiarias.
12. En el caso de aquellas participantes que opten por la ruta de emprendimiento, el contratista deberá brindar orientación básica para la formalización de unidades productivas, incluyendo información sobre requisitos legales mínimos, registro ante autoridades competentes, organización de servicios, fijación de precios y estrategias iniciales de promoción.
13. El contratista deberá realizar seguimiento posterior al proceso formativo durante un término mínimo de dos (2) meses, verificando estado de vinculación laboral, inicio de emprendimiento o gestiones adelantadas por las participantes. Este seguimiento deberá quedar documentado mediante registro consolidado que permita evidenciar resultados en términos de inserción laboral o generación de ingresos.
14. El contratista deberá organizar y ejecutar dos (2) eventos de certificación al finalizar el proceso formativo: uno dirigido a la población en modalidad abierta (mínimo 160 participantes) y uno dirigido a las mujeres privadas de la libertad (mínimo 40 participantes), en coordinación con el establecimiento penitenciario. Cada evento deberá contemplar la logística integral necesaria para su desarrollo, incluyendo alquiler o adecuación del espacio (cuando aplique), montaje técnico de sonido con consola y mínimo dos micrófonos, videoproyector o pantalla de proyección, mobiliario adecuado, ambientación y decoración institucional sobria, impresión y entrega formal de certificados y suministro de refrigerio individual para las asistentes.
15. El contratista deberá expedir los certificados, constancias de asistencia para las participantes, conforme a los lineamientos de la Unidad de Prensa de la Alcaldía de Manizales.
16. Elaborar informes técnicos parciales y final cuantitativos y cualitativos.

Consideraciones para los Pliegos (Cláusulas de Calidad)

- **Registro Sanitario:** Todos los productos cosméticos (esmaltes, sombras, desinfectantes) deben contar con Registro Sanitario INVIMA vigente. El contratista deberá entregar copia de dichos registros en el primer informe.
- **Garantía:** Las herramientas metálicas (tijeras, corta cutículas) deberán tener una garantía mínima de seis (6) meses por defectos de fábrica o pérdida de filo prematura.

- **Marca:** Aunque no se pueden exigir marcas específicas por ley de contratación, se debe solicitar "Calidad Profesional" para evitar la entrega de juguetes o elementos de uso doméstico que se deterioren durante las 120 horas de formación.
- **Distribución:** El contratista será responsable de la logística de armado y entrega personalizada de los 200 kits en el lugar que la supervisión designe.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.

2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.

3. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.

4. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.

5. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.

6. Solicitar autorización al supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.

7. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.

8. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.

9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

10. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

11. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.

12. El oferente se obliga a presentar con la certificación donde conste que se encuentra a paz y salvo con el sistema de seguridad social en salud.

13. Constituir pólizas pactadas en el contrato.

14. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

15. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.

16. Estar a paz y salvo ante la Alcaldía de Manizales por concepto de impuestos municipales

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

3.9. 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.

3.10. Multas

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente del cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor básico del contrato, para lo cual se observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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 sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

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

3.11. Cláusula penal pecuniaria

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

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

3.12. 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.

3.13. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

3.14. 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 Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el uno por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con el Acuerdo 1083 del 30 de Abril de 2021, modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, 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, modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, 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 Justicia:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro Justicia por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, 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

3.15. Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales

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

3.16. Liquidación del contrato

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

3.17. Documentos del contrato

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

3.18. 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.

4. CAPÍTULO 4 – OFERTA

4.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el **Anexo 3** acompañadas de los demás anexos establecidos en este Capítulo y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el **Capítulo 10** del presente documento.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.2. Presentación de propuestas y cierre del proceso.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

4.3. La oferta debe contener la siguiente información.

La Oferta debe contener los **Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**, **8, 9, 10, 11,12 y 13** 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.

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.

4.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, 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, financiera, organizacional, económica y de la experiencia requerida.

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.

4.4.1. 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 sus integrantes o por el representante del consorcio o de la unión temporal.

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.

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

Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, debidamente renovado para la vigencia 2026 y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección.

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.

4.4.3. Certificado de existencia y representación legal original o registro mercantil, según el caso. con renovación para la vigencia 2026.

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 para el año 2026, 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 para el año 2026, 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 propoente 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 VIGENTE.

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.

4.4.4. 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, cuando a ello hubiere lugar, 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.

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

El o (los) representante legal de la persona jurídica, 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.

4.4.6. Registro único tributario – RUT.

El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

4.4.7. 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).

Con respecto a 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.

4.4.8. 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 10 y 11.

4.4.9. Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018).

Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) con antelación máxima de treinta (30) días a la fecha del cierre del proceso, donde se indique no estar inscrito en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, ni sanciones disciplinarias. Consulta que deberá realizarse así: ANTECEDENTES FISCALES: Persona Jurídica y representante legal, o persona natural ANTECEDENTES DISCPLINARIOS: Persona Jurídica y representante legal, persona natural. ANTECEDENTES JUDICIALES: Representante legal, persona natural. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS: Representante legal, persona natural.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, la consulta de antecedentes deberá realizarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

NOTA 1: Durante la verificación de requisitos habilitantes, la Administración Municipal se reserva la facultad de visita a las instalaciones de la empresa, en la dirección registrada en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 2: En aplicación al principio de la buena fe se presume que todos los documentos presentados son ciertos y en caso de que un proponente considere que éstos no corresponden con la realidad, deberá dar traslado a los organismos competentes, toda vez que a ésta Entidad no le corresponde determinar la veracidad de ellos.

4.4.10. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MITIC en el que se certifique que el Representante Legal o la Personal Natural, NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

4.5. 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 (02) 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 30%, 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.

  - ✓ 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 modelos de conformación de consorcio o unión temporal se encuentran disponibles en los **Anexos 8 .**

4.5.1. 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 de dos (02) 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]

[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.

4.5.2. 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.
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.

4.5.3. Experiencia.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el **numeral 5.3.,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

4.5.4. Capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren los numerales 5.4. y 5.5. el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

4.5.5. Oferta económica

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

4.5.6. Ofertas parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos en la ficha técnica del presente pliego.

4.6. 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.

4.7. 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 mantendrán 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 comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

4.8. Evaluación de las ofertas.

En la fecha establecida en el Cronograma del proceso, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

4.9. CAPITULO 5 - REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Manizales debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

4.10. Capacidad jurídica

4.10.1. En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con sucursal en Colombia debidamente inscrita en la cámara de comercio, 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.

(ii) Personas naturales nacionales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, inscritas en el registro mercantil con antelación a la fecha límite para presentar propuestas.

(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. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (01) año más y estar constituidas con antelación a la fecha límite para presentar las propuestas.

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, certificados de antecedentes de medidas correctivas 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 serán acumulables.

4.10.2. Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en el **Capítulo 4** del presente proceso contractual.

4.11. Experiencia.

El Proponente debe acreditar experiencia en los siguientes códigos UNSPSC válido hasta el tercer nivel, lo cual será verificado en el RUP:

Tabla 5 – Experiencia requerida

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	CUANTIA DE LA EXPERIENCIA
86101810	Capacitación en habilidades personales	68,53 S.M.L.M.V.
86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos	
80111504	Formación o desarrollo laboral	

Para ello el proponente singular o plural, deberá relacionar **máximo tres (03) certificados o actas de liquidación con objeto igual o similar, clasificados por lo menos en uno de los código UNSPSC descritos, válido hasta el tercer nivel, celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean mayor o igual a 68,53 S.M.L.V (80% del presupuesto oficial)** (la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones).

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 tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

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 tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5).

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 tres (3) inicialmente contemplados, para un máximo de cuatro (4) 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 tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5). 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.

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 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.

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

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **RENOVADO.**

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

El RUP constituye plena prueba respecto de la información relacionada.

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.

El oferente deberá presentar los respectivos soportes a través de actas de liquidación o certificaciones del contratante:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente.

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

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

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

4.12. Capacidad Financiera

Por lo tanto, el Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, 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. Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez.	Mayor o igual a 1.25
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.60
Índice de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2,18

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.

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

4.13. Capacidad Organizacional

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

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.04

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:

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

∑: 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).

5. CAPITULO 6 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 5.**

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

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

El Municipio de Manizales asignará el siguiente puntaje:

Tabla 8-Puntajes por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	**Puntaje**
Factor económico	59,75Puntos.
Factor de calidad	29.75 Puntos
Empresas Emprendedoras y/o empresas de mujeres	0.25 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10.00 Puntos.
Mipyme	0.25 Puntos
Total	**100.00 Puntos.**

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica. En este caso, en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el siguiente cuadro:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor económico	60.00 Puntos.
Factor de calidad	29.75 Puntos
Empresas Emprendedoras y/o empresas de mujeres	0.25 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10.00 Puntos.
Total	**100.0 untos.**

5.1. PRECIO DE LA PROPUESTA: PUNTAJE MÁXIMO 59,75 PUNTOS.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

C0NCEPTO	METODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil a la fecha límite para presentar subsanaciones*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha límite de finalización del traslado del informe de evaluación preliminar. Por ejemplo, si la fecha límite de traslado del informe preliminar es 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

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

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 mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena 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 corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

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 Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará 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 utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * puntaje\ máximo\right]$$

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 utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * \text{puntaje máximo}\right]$$

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:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

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 asignará 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:

$$Puntaje = puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

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.

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: 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:

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

Donde:

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

Propuestas con precio artificialmente bajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta.

Si del resultado de la confrontación de precios, la Secretaría, estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones del caso y el comité evaluador, justificando las razones de su decisión, recomendará si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se acepta y en consecuencia se rechaza la propuesta.

5.2. FACTOR DE CALIDAD: PUNTAJE MAXIMO: 29.75 Puntos

Para que le sea asignado el puntaje por calidad, el oferente deberá certificar que pondrá a disposición en la ejecución del contrato, el siguiente personal

Factor 1	El proponente que cuente en su equipo de trabajo con un Psicólogo/a con experiencia mínimo 12 meses en intervención en crisis y trabajo con mujeres en contexto de privación de la libertad y población vulnerable.	14,875 puntos
Factor 2	El proponente que incluya en su equipo de trabajo a au/a trabajador/a social con ala menos 2 años de experiencia en proyectos de reintegración social o trabajo con población carcelaria recibirá	14,875 puntos

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: PUNTAJE MAXIMO: 10

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: PUNTAJE MAXIMO: 10 Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por i) servicio nacional o con trato nacional y por ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta veinte (10) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con Trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Anexo 12 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará veinte (20) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Anexo 12 – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Anexo 12 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Anexo 11 – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3. EMPRESAS EMPRENDEDORES Y/O EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, 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 emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA: 0.25 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje se otorgarán cero punto veinticinco (0.25) puntos (equivalente al 0,25% que señala la norma), al Proponente que acredite la calidad de Mipyme 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 Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.5. 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".*

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de **las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior**. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (Artículo 58 de la ley 2195 de 2022)

6. CAPITULO 7 - 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	SI	SI	NO	**SI**
	Guatemala	-SI	SI	Procesos limitados a Mipymes	Si después de publicado el proyecto de pliego, el proceso se limita a mipymes NO estaría cubierto, de lo contrario SI.
	Honduras	NO	NO	NO	**NO**
Unión Europea		-SI	NO	NO	**NO**

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
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.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-14, el Municipio de Manizales dará a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) Y Triángulo Norte (Guatemala) el mismo trato que da a los servicios colombianos.

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.

7. CAPITULO 8 –ADJUDICACIÓN

El Municipio de Manizales adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata el **Capítulo13.** Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

8. CAPITULO 9– RIESGOS.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver anexo No.5 del Estudio Previo.

9. CAPITULO 10- GARANTÍAS.

Tabla 11 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 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.
Calidad del servicio, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y un año (01) 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 (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v.	Vigencia del Contrato

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de dos (02) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

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 del mismo.

10. CAPITULO 11 - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales – las Secretarías de Servicios Administrativos, Movilidad y la Unidad de Gestión del Riesgo ejercerán el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado en el contrato.

El supervisor debe ejercer un control integral (Técnico, administrativo, financiero) 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 informes parciales de supervisión.

11. CAPITULO 12 – 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 necesario para asignación de puntaje al oferente.
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 proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso o haberla presentado después de vencido el plazo para hacerlo.
8. 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.

9. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.

10. Cuando haya sido presentada subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

11. 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.

12. 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.

13. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

14. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.

15. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.

16. 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.

17. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona jurídica o persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

18. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

19. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.

20. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

21. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o a través de correo electrónico, sin certificar indisponibilidad de la plataforma.

22. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

23. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.

24. 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.

25. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial global establecido en el presente pliego y en los documentos previos.

26. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida.

27. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.

28. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad, unidad y/o descripción.

12. CAPITULO 13 – CRONOGRAMA.

Ver Cronograma en el SECOP II.

13. CAPITULO 14 - MINUTA DEL CONTRATO.

LA PRESENTE MINUTA ES UN EJEMPLO, LA CUAL NO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, LA MISMA ESTÁ SUJETA A CAMBIOS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS EN EL PRESENTE PROCESO.

Entre los suscritos a saber, [Diligenciar el nombre del Secretario de Despacho de la Secretaria encargada en mayúscula], mayor de edad, vecino[a] de Manizales, identificado[a] con la cédula de ciudadanía número [Diligenciar el número de cedula de ciudadanía del Secretario de Despacho] expedida en [Ciudad de expedición de la cedula], actuando en su calidad de Secretario [a] de Despacho de la [Diligenciar el nombre

de la Secretaria encargada del proceso contractual], cargo para el que fue nombrado mediante el decreto [Diligenciar número y fecha del Decreto mediante el cual se posesiono el Secretario de Despacho], posesionado[a] en la misma fecha, según consta en el acta respectiva, facultado[a] para la suscripción del presente contrato de conformidad con la delegación que le fue hecha por el señor Alcalde a través del Decreto municipal No. 318 de 2012 modificado por el decreto 0190 de 2013, quien en adelante se denominará, **EL MUNICIPIO,** de una parte y por la otra, [nombre del representante legal del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre persona jurídica o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT de la persona jurídica] constituida mediante escritura pública No. [Número de escritura pública de constitución de la persona jurídica] de Notaria [Número de Notaria y la ciudad de la misma] del [Fecha de la escritura pública o el documento privado], inscrita en Cámara de Comercio de [Ciudad de la cámara de comercio donde se inscribió la persona jurídica] el [Fecha de inscripción en la cámara de comercio de la persona jurídica] bajo el número [Número de inscripción de la persona jurídica en la cámara de comercio] del libro [Número del libro donde se encuentra inscrita la persona jurídica.], quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de [Suministro, compraventa, prestación de servicios u obra], previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

[Describir la justificación de la contratación, fundamentado debidamente en normas vigentes, tanto nacionales, locales como internacionales que soporten el objeto del contrato (Normas internacionales que apliquen para Colombia, Constitución Política, Leyes, Decretos Ley, Decretos Nacionales, Resoluciones, Manuales, Circulares, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos Municipales, etc.)]

Que mediante la ley 1150 de 16 de julio de 2007, se introdujeron modificaciones a la ley 80 de 1993, y se establecieron otras disposiciones generales aplicables a toda la contratación con recursos públicos.

Que según el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista, se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

Que teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, el proceso de contratación corresponde a un proceso de selección abreviada de menor cuantía, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015

Que atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, el estudio previo, el aviso de convocatoria y el proyecto de pliegos de condiciones, fueron publicados en el SECOP.

Que las Secretarías de las Mujeres y equidad de Genero, requieren adelantar el proceso para **REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SUEÑOS DE LIBERTAD – MANOS QUE TRANSFORMAN" PARA OFRECER EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL DESARROLLO LABORAL EN ESTÉTICA INTEGRAL EN POBLACIÓN VULNERABLES.**

Que para el efecto, **EL MUNICIPIO** adelantó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía MC-064-2025, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que el proceso se adelantó conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Que para el desarrollo y ejecución de los programas previstos en el Plan de Desarrollo, la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Generó, **tienen** inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos, los siguientes proyectos:

SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO	**PROYECTO**	"IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA PROMOVER LA EQUIDAD DE GÉNERO EN LA CIUDAD DE MANIZALES"
	No. BPIM	2024170010027
	LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
	PROGRAMA	INCLUSION, INTEGRACION SOCIAL Y COMUNITARIA
	ACTIVIDADES	Brindar asistencia técnica y acompañamiento para el fortalecimiento de la autonomía económica de 1200 mujeres, sindicadas, mujeres que ejercen actividades sexuales pagadas y/o población diversa en el cuatrienio.

Que el objeto a contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia, así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	SECRETARIA
86101810	Capacitación en habilidades personales	Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero
86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos	Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero
80111504	Formación o desarrollo laboral	Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero

Que el día **[Diligenciar la fecha en que se publicó el proyecto pliego de condiciones en el SECOP]**, el Municipio de Manizales, publico el proyecto de Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1..7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado en la página www.contratos.gov.co, por el término de cinco (5) días hábiles, desde el **[Diligenciar las fechas en las que se publicó el proyecto de pliego de condiciones en el SECOP]**, término dentro del cual, también, estuvieron a disposición de los interesados, para la formulación de observaciones, agregando que las observaciones recibidas fueron resueltas y publicadas dentro del término señalado en el cronograma del proceso, esto es el día **[Diligenciar la fecha en las que se publicaron las respuestas a las observaciones al proyecto del pliego de condiciones en el SECOP]**.

Que mediante la Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución que ordena la apertura del proceso]**, se ordenó la apertura el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**, para contratar el **[diligencia el objeto del contrato]**.

Que el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, fueron publicados en el SECOP, el día **[Diligenciar la fecha en que se publicó en el SECOP el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura].**

Que la recepción de manifestaciones de interés o inscripción de oferentes interesados en participar, se llevó a cabo del día **[Diligenciar las fechas en las que se realizaron las manifestaciones de interés]**, término dentro del cual se recibieron las siguientes:

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FECHA /
	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]

Que de conformidad con el numeral 2º de artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015, habiéndose presentado más de diez (10) interesados para participar en el proceso contractual, el día **[Diligenciar la fecha en las que se realizó el sorteo de los interesados]** se realizó el sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes se continuo el Proceso de Contratación; los seleccionados fueron los siguientes:

No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FECHA /
	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]

[En caso de no ser necesario el sorteo por haberse presentado menos de diez (10) interesados] Que no se realizó sorteo de consolidación de oferentes, dado que el número de inscritos fue inferior a 10.

Que la recepción de propuestas se cumplió hasta las **[Diligenciar hora y fecha límite en las que se recibieron las propuestas]**, término dentro de dicho término se recibieron las siguientes:

ORDEN	PROPONENTE	NIT	CARTA DE PRESENTACIÓN	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN
	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]
	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]	[Diligenciar]

Que con el acta de cierre de recepción de ofertas y apertura de las propuestas fueron publicadas las ofertas económicas o formularios de precios de cada uno de los proponentes.

Que mediante Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución a través de la cual se designa el comité evaluador]**, se designó el comité evaluador encargado de realizar el estudio, análisis, revisión y comparación de la propuesta presentada dentro del proceso de selección **[Diligenciar el radicado del proceso contractual asignado por la Secretaria Jurídica]**.

Que el informe de evaluación y puntajes obtenidos, fue publicado en el SECOP y puesto a disposición de los interesados desde el día **[Diligenciar hora y fecha límite en las que se recibieron las propuestas]**, término dentro del cual no se recibieron observaciones.

Que en la Resolución No. **[Diligenciar el número y su fecha de expedición de la resolución a través de la cual se adjudica el contrato]**, al proponente **[Diligenciar el nombre del proponente adjudicatario]**, identificado con NIT. **[Diligenciar el número de Nit de la persona jurídica]**, representada legalmente por **[Diligenciar el nombre del representante legal de la persona jurídica]**, identificado con cédula de ciudadanía No. **[Diligenciar el número de cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica]**, se le adjudicó el contrato que tiene por objeto **[describir el objeto del contrato]**.

Que para la celebración del presente contrato, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4502022	27 1 3 11 1 301 27 17	Mujer y equidad género - Rehumanizac. cárcel y act. Sex.pagas	020	272020	$ 150.000.000	Secretaría de las Mujeres y Equidad de Genero

Que los antecedentes de la presente contratación se encuentran establecidos dentro de los estudios previos.

El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas, por la ley:

REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SUEÑOS DE LIBERTAD – MANOS QUE TRANSFORMAN" PARA OFRECER EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL DESARROLLO LABORAL EN ESTÉTICA INTEGRAL EN POBLACIÓN VULNERABLES.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO:

1.ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se le dará cumplimiento del objeto contractual cuyo alcance es el que se enuncia, precisándose por el contenido de las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

3- Disponer de un espacio Físico que sea destinado para la operación del presente proyecto.

4- El ejecutor, como requisito de ejecución, debe seleccionar y contratar el siguiente equipo de trabajo, previo concepto por parte de la Supervisión. Si fueren contratados como trabajadores independientes, el ejecutor debe acreditar que en tal calidad se encuentran afiliados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. El equipo de trabajo debe adecuarse a las posibilidades de tiempo de las y los participantes.

El ejecutor debe garantizar la permanencia durante la ejecución del convenio del equipo humano solicitado, comprometiéndose a reemplazar a quienes se retiren del proyecto:

PERSONAL A CONTRATAR:

Coordinador/a del Proyecto

Perfil:
Profesional en áreas sociales, administrativas o afines.

Experiencia:

Mínimo 1 año en formulación y ejecución de proyectos sociales o educativos.

Funciones:

- Coordinación técnica y administrativa del proyecto.
- Articulación con la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género.
- Supervisión de instructores y profesionales.
- Seguimiento a cronograma y metas.
- Elaboración y entrega de informes.

Instructores/as Técnicos/as

Perfil: Bachiller con mínimo 1 año de experiencia verificable en la temática a impartir y/o formación técnica, tecnológica o profesional en:

- 1 en Peluquería y Colorimetría
- 1 en Barbería Profesional
- 1 en Peinados y Trenzados Comerciales
- 1 en Maquillaje Social y Comercial
- 1 en Manicure y Pedicure Básico y Acrílico

Funciones:

- Impartir formación técnica según los módulos definidos.
- Evaluar competencias adquiridas.
- Acompañar prácticas formativas.
- Garantizar cumplimiento de normas de bioseguridad.

Profesional Psicosocial

Perfil:
Profesional en Psicología o Trabajo Social.

Experiencia:
Mínimo 1 año con población vulnerable.

Funciones:

- Acompañamiento psicosocial durante el proceso formativo, y desarrollo de la formación psicosocial, y transversal que corresponda.
- Prevención de deserción.
- Orientación laboral y motivacional.
- Apoyo en habilidades blandas.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le hagan el o los supervisores, y al **cumplimiento** de las demás actividades que se encaminen a la cabal ejecución de las obligaciones contractuales.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

17. Realizar convocatoria digital y presencial dirigida a la elección de 180 personas con interés en emplearse o en emprender en estas temáticas, realizando un proceso de focalización y selección de participantes de los grupos vulnerables priorizados por la Secretaria de las Mujeres y Equidad de Género.
18. El proceso de convocatoria deberá contar con la aplicación de instrumento diagnóstico básico de habilidades y orientación vocacional para determinar la línea técnica, identificar si la persona inscrita si cumple con los parametros de interes y de enfoque en empleabilidad o emprendimiento, igualmente su disponibilidad de tiempo para que inicie y finalice el proceso formativo. Las personas seleccionadas se deberan dividir en nueve (9) grupos de veinte (20) participantes cada uno.
19. Coordinar, en articulación con la Secretaría, la formación en una de las temáticas (elegida de acuerdo al interes de las participantes, dentro de los temas disponibles en el marco del proceso) de un grupo de veinte (20) mujeres privadas de la libertad, priorizando mujeres sindicadas, en el centro de reclusión Villa Josefina del municipio de Manizales.
20. Impartir una formación integral para los diez (10) grupos, de acuerdo a la línea técnica del caso, en donde se deberá brindar una duración mínima de 100 horas, distribuidas así:

- 70 horas formación técnica específica
- 15 horas formación transversal (bioseguridad + habilidades blandas)
- 10 horas empleabilidad y emprendimiento
- 5 horas acompañamiento psicosocial estructurado para la prevención de la deserción.

Cada grupo recibirá formación completa con integración de los cuatro componentes, los grupos se dividirán de la siguiente manera: dos (2) grupos de Peluquería y Colorimetría Profesional; dos (2) grupos de Barbería Profesional; dos (2) grupos de Manicure y Pedicure básico y acrílico; dos (2) grupos de Peinados y Trenzados Comerciales; dos (2) grupos de Maquillaje Social y Comercial. Cualquiera de estos podrá ser desplazado al centro penitenciario para el grupo de 20 personas priorizado en dicho espacio.

21. El contratista deberá garantizar que en cada sesión formativa se disponga de una estación de café permanente, organizada y en condiciones adecuadas de higiene, destinada a facilitar un espacio de pausa activa para las participantes. Esta estación no tendrá la naturaleza de refrigerio formal ni servicio de catering, sino que consistirá en un punto de autoservicio que incluya, como mínimo, café, aromática o infusiones, azúcar o endulzante, vasos desechables o reutilizables, galletas individuales, servilletas y disponibilidad permanente de agua potable.
22. Implementar el proceso de formación técnica especifica de setenta (70) horas a dos (2) grupos de 20 personas cada uno; de la siguiente manera:

COMPONENTE	FORMACIÓN TÉCNICA	TEMATICAS ESPECIFICAS	HORAS	GRUPOS	PERSONAS
Formación Técnica	Peluquería y Colorimetría	– Diagnóstico capilar avanzado – Tricología básica y detección de alteraciones – Corte femenino comercial (recto, capas, degradado, bob, long bob) – Técnicas modernas de cepillado y ondas – Fundamentos de colorimetría actualizada – Neutralización y corrección de color – Técnicas comerciales de iluminación – Cobertura profesional de canas – Protocolos químicos seguros – Tendencias actuales del mercado	70	2	40
Formación Técnica	Barbería Profesional	– Bioseguridad aplicada a barbería – Corte clásico y moderno – Desvanecido europeo y americano	70		

		– Manejo técnico de máquina, tijera y navaja – Perfilado de barba y diseño – Diseño básico freestyle – Atención al cliente masculino – Tendencias actuales – Simulación práctica de servicio completo		2	40
Formación Técnica	Peinados y Trenzados Comerciales	– División técnica del cabello – Trenzas básicas y creativas – Peinados sociales Recogidos comerciales – ~~Técnicas~~ de fijación – Tendencias para eventos – Simulación práctica de servicio completo	70	2	40
Formación Técnica	Maquillaje Social y comercial	– Preparación profesional de la piel: limpieza, hidratación y prebase según tipo de piel. – Correcciones básicas del rostro (colorimetría correctiva). – Fundamentos de visagismo y armonización facial. – Diseño y definición básica de cejas. – Maquillaje social de día (acabado natural y laboral). – Maquillaje social de noche (mayor cobertura e intensidad). – Técnicas básicas de contorno, iluminación y estructuración facial. – Aplicación de pestañas postizas en banda e individuales (colocación, adhesivos, retiro seguro). – Técnicas comerciales actuales y tendencias del mercado. – Protocolo de atención al cliente y simulación práctica de servicio completo.	70	2	40

Formación Tecnica	Manicure y Pedicure Basico y Acrilico	– Anatomía básica de la uña y estructura ungueal – Técnica de limado y formas comerciales – Manicure tradicional y manicure en seco – Pedicure estético básico – Esmaltado profesional tradicional – Introducción al sistema acrílico – Preparación de la uña natural para acrílico – Aplicación básica de uñas acrílicas (tips o molde) – Relleno y mantenimiento de acrílico – Retiro seguro del sistema acrílico – Decoración comercial básico Simulación práctica de servicio completo	70	2	40
Transversal	Bioseguridad, salud ocupacional, ergonomía y servicio al cliente	– Normativa vigente en estética. – Protocolos de desinfección y esterilización. – Manejo de residuos. – Uso adecuado de EPP (elementos de proteccion personal). – Posturas correctas en peluquería y estética. – Salud mental en el ejercicio del oficio. – Comunicación asertiva. – Imagen profesional. – Manejo de situaciones difíciles.	15	10	200
Transversal	Empleabilidad y mentalidad empresarial	– Identificación de oportunidades laborales. – Elaboración de hoja de vida. – Preparación para entrevistas. – Derechos y deberes laborales. – Introducción al emprendimiento: • Costeo básico	15		

		• Fijación de precios. • Organización de agenda. • Atención domiciliaria. • Promoción básica de servicios.		10	200
Acompañamiento y orientación Psicosocial	Emprendimiento y proyecto productivo	– Sesiones grupales de fortalecimiento emocional. – Orientación en proyecto de vida. – Manejo de ansiedad laboral. – Estrategias para permanencia y no deserción. – Seguimiento individual a casos priorizados	20	10	200

Distribución General de Horas por Persona

Componente	**Horas**
Formación Técnica cada curso	100
Formación Transversal	30
Acompañamiento y orientación psicosocial	20
TOTAL	150

23. El contratista deberá suministrar la totalidad de los equipos, herramientas, mobiliario técnico, insumos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de la formación, aun cuando el espacio físico sea dispuesto por la Administración Municipal. Asimismo, deberá garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de equipos grupales tales como lámparas, planchas, máquinas de corte, estaciones de trabajo, organizadores, espejos u otros elementos técnicos requeridos según la línea de formación. Deberá suministrar permanentemente los elementos de bioseguridad necesarios para docentes y participantes, incluyendo guantes, tapabocas, desinfectantes y demás insumos requeridos, así como materiales perecederos indispensables para la práctica formativa.
24. Deberá entregar a cada participante un (1) kit individual completo correspondiente a la línea técnica cursada, el cual deberá contener herramientas básicas que permitan el uso para las lecciones prácticas de cada temática, igualmente el ejercicio inmediato del oficio una vez finalizado el proceso formativo.

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
Peluquería y Colorimetría	Corte	Tijeras profesionales	Acero inoxidable 440C, 5.5–6 pulgadas, filo navaja, apoyo ergonómico	1
	Corte	Tijeras de entresacar	Acero inoxidable, 25–30 dientes	1
	Perfilado	Navaja profesional	Porta hojilla metálico con repuestos	1
	Peinado	Set de peines	Juego profesional x 10 piezas antiestáticas	1 set
	Protección	Capa antifluido	Material impermeable, cierre ajustable	1
	Cepillado	Cepillo térmico	Cerámico resistente a calor	1
	Apoyo	Atomizador	Plástico resistente 300 ml	1
	Organización	Estuche profesional	Tipo cosmetiquera reforzada	1
Barbería Profesional	Corte	Tijeras profesionales	Acero inoxidable 6 pulgadas	1
	Perfilado	Navaja barbera	Acero inoxidable con hojillas intercambiables	1
	Peinado	Set peines barbería	6 piezas resistentes	1 set
	Protección	Capa barbera	Antifluido, cierre ajustable	1

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
	Cepillado	Cepillo fade	Cerdas suaves profesionales	1
	Organización	Estuche técnico	Tipo maletín compacto	1
Peinados y Trenzados Comerciales	Seccionado	Peine de cola metálica	Punta fina de precisión	1
	Sujeción	Kit de ganchos	Invisibles y pinzas profesionales surtidas	1 kit
	Sujeción	Bandas elásticas	Caja surtida profesional	1
	Fijación	Spray fijador	Presentación comercial profesional	1
	Cepillado	Cepillo desenredante	Cerdas mixtas	1
	Organización	Estuche reforzado	Material resistente	1
Maquillaje Social y Comercial	Aplicación	Set de brochas	Mínimo 7 piezas sintéticas con estuche	1 set
	Rostro	Base profesional	Tonalidad comercial neutra, registro INVIMA	1
	Ojos	Paleta de sombras	Mínimo 12 tonos sociales	1
	Acabado	Polvo compacto	Profesional	1
	Aplicación	Esponjas profesionales	Set x 2	1

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
	Pestañas	Kit pestañas postizas	Pestañas en tira + adhesivo hipoalergénico	1
	Organización	Cosmetiquera profesional	Reforzada	1
Manicure y Pedicure Básico y Acrílico	Corte	Corta cutícula profesional	Acero inoxidable quirúrgico, resorte doble	1
	Preparación	Empujador metálico	Doble punta (cuchara y bisturí)	1
	Corte	Alicate corta uñas	Profesional acero inoxidable	1
	Lijado	Limas 100/180	Lavables	2
	Pulido	Bloque pulidor 4 caras	Alta resistencia	1
	Acrílico	Kit acrílico profesional	Monómero + polvo acrílico	1 set
	Aplicación	Pincel acrílico	Nº 8 o 10 profesional	1
	Moldeado	Moldes para extensión	Paquete básico	1
	Preparación	Primer y deshidratador	Presentación profesional	1 set
	Esmaltado	Esmaltes tradicionales	Set x 3 tonos comerciales	1 set

LÍNEA DE FORMACIÓN	COMPONENTE	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA SUGERIDA	CANTIDAD POR PERSONA
	Organización	Estuche técnico	Reforzado	1
Todas las líneas	Bioseguridad	Guantes de nitrilo	Caja básica	1
	Bioseguridad	Tapabocas	Paquete básico	1
	Bioseguridad	Alcohol glicerinado	250 ml	1

25. Prácticas formativas, experiencias reales y articulación empresarial. El contratista deberá generar alianzas para el desarrollo de prácticas formativas supervisadas dentro de cada línea técnica, orientadas a la aplicación real de los conocimientos adquiridos por las participantes. Dichas prácticas deberán asegurar simulaciones de atención a clientes reales o escenarios controlados que reproduzcan condiciones propias del mercado laboral del sector belleza, incluyendo diagnóstico previo, ejecución del servicio, protocolo de bioseguridad y cierre del servicio.
26. El contratista deberá gestionar un (1) espacio formal de articulación laboral como rueda de empleo, encuentro empresarial o jornada de conexión con el sector productivo, en el cual participen empresas, salones de belleza, barberías, centros estéticos u otros establecimientos del sector, con el fin de promover oportunidades de vinculación laboral o práctica. El contratista deberá realizar acercamientos formales y verificables con empresas del sector belleza del municipio, dejando constancia de las gestiones adelantadas, con el propósito de facilitar procesos de inserción laboral, pasantías, prácticas o acuerdos de colaboración. Como resultado de esta obligación, deberá presentar informe que evidencie las empresas contactadas, el número de participantes remitidas y las oportunidades generadas.
27. El contratista deberá implementar un proceso estructurado de orientación laboral individual para cada participante, identificando sus aspiraciones ocupacionales, perfil técnico adquirido, intereses de empleabilidad dependiente o emprendimiento independiente y posibles barreras de acceso al mercado laboral. Con base en dicha caracterización, el contratista deberá gestionar alianzas con empresas del sector belleza y realizar remisión efectiva de hojas de vida a establecimientos comerciales que requieran talento humano, promoviendo activamente la vinculación laboral de las beneficiarias.

28. En el caso de aquellas participantes que opten por la ruta de emprendimiento, el contratista deberá brindar orientación básica para la formalización de unidades productivas, incluyendo información sobre requisitos legales mínimos, registro ante autoridades competentes, organización de servicios, fijación de precios y estrategias iniciales de promoción.
29. El contratista deberá realizar seguimiento posterior al proceso formativo durante un término mínimo de dos (2) meses, verificando estado de vinculación laboral, inicio de emprendimiento o gestiones adelantadas por las participantes. Este seguimiento deberá quedar documentado mediante registro consolidado que permita evidenciar resultados en términos de inserción laboral o generación de ingresos.
30. El contratista deberá organizar y ejecutar dos (2) eventos de certificación al finalizar el proceso formativo: uno dirigido a la población en modalidad abierta (mínimo 160 participantes) y uno dirigido a las mujeres privadas de la libertad (mínimo 40 participantes), en coordinación con el establecimiento penitenciario. Cada evento deberá contemplar la logística integral necesaria para su desarrollo, incluyendo alquiler o adecuación del espacio (cuando aplique), montaje técnico de sonido con consola y mínimo dos micrófonos, videoproyector o pantalla de proyección, mobiliario adecuado, ambientación y decoración institucional sobria, impresión y entrega formal de certificados y suministro de refrigerio individual para las asistentes.
31. El contratista deberá expedir los certificados, constancias de asistencia para las participantes, conforme a los lineamientos de la Unidad de Prensa de la Alcaldía de Manizales.
32. Elaborar informes técnicos parciales y final cuantitativos y cualitativos.

Consideraciones para los Pliegos (Cláusulas de Calidad)

14. **Registro Sanitario:** Todos los productos cosméticos (esmaltes, sombras, desinfectantes) deben contar con Registro Sanitario INVIMA vigente. El contratista deberá entregar copia de dichos registros en el primer informe.
15. **Garantía:** Las herramientas metálicas (tijeras, corta cutículas) deberán tener una garantía mínima de seis (6) meses por defectos de fábrica o pérdida de filo prematura.
16. **Marca:** Aunque no se pueden exigir marcas específicas por ley de contratación, se debe solicitar "Calidad Profesional" para evitar la entrega de juguetes o elementos de uso doméstico que se deterioren durante las 120 horas de formación.
17. **Distribución:** El contratista será responsable de la logística de armado y entrega personalizada de los 200 kits en el lugar que la supervisión designe.

OBLIGACIONES GENERALES

1.Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.

2.Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.

3.Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.

4.Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.

5.Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.

6.Solicitar autorización al supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.

7.Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.

8.El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.

9.Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

10.Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

11.Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.

12.El oferente se obliga a presentar con la certificación donde conste que se encuentra a paz y salvo con el sistema de seguridad social en salud.

13.Constituir pólizas pactadas en el contrato.

14.Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

15.Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.

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

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **[Valor en letras] COP ([valor en números]),** IVA incluido **[si lo causa].**

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Manizales pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal señalados en la cláusula octava del presente contrato**,** en pagos parciales contra factura presentada por parte del contratista, con base en los servicios prestados, previa presentación de los siguientes requisitos: Certificado de estar a paz y salvo en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales, Certificado de cumplimiento expedido por supervisor y/o interventor del contrato y factura.

CLÁUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa la aprobación de las garantías exigidas.

CLÁUSULA OCTAVA. REGISTRO PRESUPUESTAL: De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13°, de la ley 80 de 1993, y 71 del Decreto 111 de 1996, EL MUNICIPIO, a través de las Secretarías de Hacienda y la [Nombre de la(s) Secretaría(s) y/o Unidad(es) encargada(s) del proceso contractual], se comprometen a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4502022	27 1 3 11 1 301 27 17	Mujer y equidad género - Rehumanizac. cárcel y act. Sex.pagas	020	272020	$ 150.000.000	Secretaría de las Mujeres y Equidad de Genero

Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal solo podrá destinarse al cumplimiento del contrato para el cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato.

CLÁSULA NOVENA. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL - El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con los artículos 65 de la Ley 80 de 1993 y 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a las persona jurídicas o naturales privadas que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.13.1.7, el proponente favorecido deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y un año (01) 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 (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v.	Vigencia del Contrato

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de dos (02) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA: De acuerdo con artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA repondrá el monto de las garantías exigidas cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se vea afectado su valor. De igual manera cuando se adicione el valor o se prorrogue el plazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total del contrato, el CONTRATISTA pagará al Municipio, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será el 5% del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. La cuantía de la cláusula penal pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a EL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en

última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. **PARÁGRAFO.** De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: Las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento del contrato por parte del contratista, el mismo deberá pagar al Municipio una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada obligación incumplida. **PARÁGRAFO 1:** Las multas a que se ha hecho referencia se causarán por el simple incumplimiento y los perjuicios que **EL CONTRATISTA** cause a **EL MUNICIPIO** podrán hacerse efectivos en forma separada. Si durante la ejecución del contrato el valor total de las diferentes multas aplicables excede el 10% del valor estimado del contrato, EL MUNICIPIO podrá declarar su caducidad. La aplicación de las multas se hará mediante resolución motivada que se someterá a las normas previstas para el procedimiento gubernativo y su aplicación se entenderá sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL MUNICIPIO puede declarar su caducidad y hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria. **PARÁGRAFO 2**: **EL CONTRATISTA** renuncia a la constitución en mora que tenga que hacer el Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INGRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de EL MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de la garantía exigida y constituida por EL CONTRATISTA o hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al contratista, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita del Municipio, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 1**: Si al CONTRATISTA le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO, y si ésta no fuere posible, deberán renunciar a su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 2:** En aras de asegurar la solvencia económica del contratista durante el tiempo de ejecución del contrato y su liquidación, y el uso por parte de la entidad de figuras tales como la compensación, no se aceptará la cesión de los derechos económicos derivados del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: EL MUNICIPIO podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente el presente contrato en los términos de los

artículos 15,16,y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002. **PARÁGRAFO:** El Municipio podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1738 de 2014.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Así mismo manifiesta que no es deudor moroso de ninguna entidad del estado, que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y estar al día en el pago de las obligaciones parafiscales y a los Sistemas de salud y seguridad social, los cuales ha cancelado oportunamente durante los seis (6) meses anteriores a la suscripción del contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.- En cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente EL CONTRATISTA deberá realizar de forma oportuna los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en el art. 4° del Decreto 1670 de 2007 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o adicionen, y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la

constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago tal y como lo estipula el artículo 13, parágrafo 1º del decreto 0723 de 2013 y el art. 18 de la ley 1122 de 2007.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos que se originen en la celebración del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del documento contentivo del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, de conformidad con el artículo 41, inciso 1, de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato se requerirá la aprobación de la garantía exigida y la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el pago de las estampillas correspondientes.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Manizales y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **[Nombre del Contratista]** ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Manizales, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. EXCLUSIÓN LABORAL.- El presente contrato no genera relación laboral con el contratista y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado. De igual manera, el personal utilizado por el contratista para la ejecución del contrato no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el Municipio, por tanto los salarios o prestaciones sociales del personal utilizado para el cumplimiento del presente contrato correrán por cuenta del Contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener a **EL MUNICIPIO** indemne y libre de todo reclamo, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños o lesiones causados a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la realización de presente contrato.

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

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. ESTAMPILLAS: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la(s) siguiente(s) estampilla(s):

- **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 Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el uno por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con el Acuerdo 1083 del 30 de Abril de 2021, modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, 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, modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, 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 Justicia:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro Justicia por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, 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.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN A SUBCONTRATAR.- EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.- La Supervisión del presente contrato estará a cargo de un **[Cargo del supervisor]** de la **[Nombre de la Secretaria o dependencia a la que pertenece el supervisor]** o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, de los informes entregados y su veracidad, teniendo las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011; adicionalmente, desarrollará las obligaciones contenidas 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" y en especial ejercerá las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO.**- En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PERIODICIDAD DE LOS INFORMES EL Supervisor deberá presentar [**Identificar el número de informes que deberá presentar el supervisor del contrato**] de acuerdo a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. ADICIÓN Y PRORROGA: Cuando haya necesidad de modificar el plazo o el valor convenido en el presente contrato se podrá suscribir una adición y/o prórroga, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar su solicitud con diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo contractual, solicitud que deberá estar acompañada por la justificación técnica de parte del interventor/supervisor. **PARÁGRAFO:** Cuando se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

CLASULA TRIGÉSIMA QUINTA. SUSPENSIÓN.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito o de mutuo acuerdo se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista deberá prorrogar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de la suspensión.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA. Las situaciones no previstas en el siguiente contrato serán resueltas por las partes a través de los representantes de cada una de ellas, de común acuerdo, teniendo en cuenta cualquier modificación de la que sea objeto, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MUNICIPIO DE MANIZALES	[Nombre del Contratista]
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Correo electrónico:	Correo electrónico:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA. PUBLICACIÓN: EL presente contrato debe ser publicado en el SECOP.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA.- DISPOSICIONES INCORPORADAS. En lo no previsto en el presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones legales que regulan la materia.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.- Pactan las partes como domicilio contractual el Municipio de Manizales.

Para constancia se firma en Manizales,

GLADYS GALEANO MARTINEZ – Secretaria de Despacho – Secretaría de las Mujeres y Equidad de Genero

Firman los Supervisores en señal de conocimiento de las funciones que asumen:

NATALIA GUTIERREZ JARAMILLO – Profesional Universitaria – Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero

Proyectó: Yeison Soto Giraldo. Profesional Universitario – Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género.
Reviso: Natalia Gutiérrez Jaramillo – Profesional Universitaria – Secretaria de las Mujeres y Equidad de Genero