

**INVITACIÓN ABIERTA
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
ERUM IA 002-2021**

Mediante Resolución N° 167 del 10 de noviembre de 2017, se adoptó por parte de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S. el Manual de Contratación, como Empresa Industrial y Comercial del Estado -EICE- del orden municipal, con el fin de adecuar la contratación de la entidad para que, de manera eficiente, eficaz y oportuna realice las actividades inherentes a su objeto. Lo anterior de acuerdo con la aprobación de este a través de Junta General de Socios N° 152 del 31 de octubre de 2017.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S. se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

**LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S.-
ERUM S.A.S.**

SE PERMITE INVITAR:

A las personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales que cumplan con los requisitos que se establecen en la presente invitación, a participar en la invitación abierta ERUM IA 002-2021, a través de la modalidad de régimen especial con ofertas en la **Plataforma SECOP II**, en las siguientes condiciones:

1. USO DEL SECOP II

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



**MANIZALES
+GRANDE**

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

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

2. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

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

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

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

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

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

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.



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

2.1. Procedimiento en caso de falla general:

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

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

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

1. el número de Proceso;
2. el nombre del usuario en la plataforma
3. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
4. el NIT o cédula del Proveedor.

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

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



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

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

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

1. el número de Proceso;
2. el nombre del usuario en la plataforma
3. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
4. el NIT o cédula del Proveedor.

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

2.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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



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

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

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

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

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

3. OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE UPS PARA LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. ERUM S.A.S."

4. CONDICIONES TÉCNICAS.

Para la presentación de la postura y ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecida dentro de la presente invitación abierta:



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

Ítem	Descripción / Requerimientos Mínimos	Cantidad
1	UPS Especificaciones: • Capacidad: 3KVA • Interruptor de encendido: Si • Carcasa cubierta de material termoplástico, retardador de llama. • Tiempo de respaldo: 15 minutos. Características: • Sistema de alimentación interrumpida para equipó de uso doméstico y comercial. • Regulador de voltaje que corrige automáticamente las variaciones en el suministro. • Protección contra sobretensiones y sobrecarga transitorias. • 6 tomas con respaldo de batería y regulación automática de voltaje AVR. • 24 meses de garantía.	1

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Pagar el valor del contrato dentro del término establecido para el efecto.
- Responder por escrito las peticiones que le formule el contratista.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente contrato.
- Las demás que le corresponda según la naturaleza del contrato.
- Entregar toda la información que requiera el contratista para la debida y correcta ejecución del objeto del contrato.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza, y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, debe cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Entregar la UPS de acuerdo con las especificaciones contempladas en la ficha técnica y según las necesidades de la entidad, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
- b. Garantizar el buen funcionamiento de la UPS.
- c. Asumir los gastos de transporte y desplazamiento al lugar donde será entregado la UPS. Por ningún motivo La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S ERUM S.A.S., asumirá costos adicionales al valor estipulado en el contrato.
- d. Acatar las instrucciones que el supervisor imparta durante el desarrollo del contrato.
- e. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
- f. Responder dentro de la oportunidad que se le indique, cada uno de los requerimientos que se realicen con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- g. Acreditar mensualmente el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
- h. Pagar los impuestos y costos que requiera la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Para la ejecución del contrato se tendrá un plazo máximo de ocho (08) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

7. VALOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

7.1. VALOR

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. – ERUM S.A.S., para efectos de establecer el valor estimado del servicio a adquirir, se toma como referencia los precios establecidos por empresas reconocidas en el mercado en el ámbito local y nacional para la prestación de este tipo de servicio.

UPS		
	DATA & SERVICE	LA CASA DE LA UPS
Valor antes del IVA	\$ 2.142.857	\$ 1.806.723
IVA 19%	\$ 407.143	\$ 343.277
Valor Total	\$ 2.550.000	\$ 2.150.000

De acuerdo con lo anterior, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S., cuenta con un presupuesto oficial de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.150.000) INCLUIDO IVA.

7.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La entidad pagará las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6 del 15 de enero de 2021.

7.3. FORMA DE PAGO

Para el pago del contrato se tiene establecido un plazo de ocho (8) días contados a partir de la expedición del documento a satisfacción emitido por el supervisor.

La ERUM La Empresa de Renovación y desarrollo Urbano de Manizales SAS ERUM SAS, pagará al proveedor el valor del contrato mediante un plazo de ocho (8) días contados a partir de la expedición del documento a satisfacción del supervisor.

Las actas deberán suscribirlas E SUPERVISOR y EL CONTRATISTA mediando la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro y la autorización del supervisor del contrato, supervisor que será asignado por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S.

Nota 1: Los documentos requeridos para el pago serán: factura o cuenta de cobro debidamente firmada, acta de entrega y recibo a satisfacción, constancia del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual y certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes a Seguridad Social.

Nota 2: Sobre el valor de la postura seleccionada se deberán pagar todos los derechos e impuestos que se causen en el contrato, de acuerdo con las disposiciones legales y fiscales vigentes, así:

A. PAGO DE ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

1% del valor del contrato distribuidos así: el 0.5% a nombre de la Universidad Nacional, el otro 0.5 % a nombre de la Universidad de Caldas, recibo que deberá liquidarse en la Dirección Administrativa de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE MANIZALES S.A.S. ERUM S.A.S. y aportar copia del pago a la Entidad.



B. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá constituir garantía única dentro de los tres (3) días siguientes (a excepción de la garantía de seriedad de la oferta) a la aceptación de su postura en favor de la Entidad y en la cual se garantice:

- **Garantía de Cumplimiento:** La garantía de cumplimiento del objeto y las obligaciones del Contrato, deberá ser por el 20% del valor del contrato, y su vigencia debe ser por el término del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes, equipos y servicios suministrados:** Este amparo cubre a la Empresa de Renovación y desarrollo Urbano de Manizales SAS ERUM SAS., de los perjuicios ocasionados, imputables al contratista, sufridos por la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento de los bienes que se reciben a satisfacción en cumplimiento del contrato garantizado, la suma asegurada deberá ser mínimo por el 20% del valor del contrato, y su vigencia debe ser mínimo por el plazo de (1) un año contado desde el recibo a satisfacción del contrato. En caso de que durante la ejecución del contrato se realice la entrega de los bienes y/o equipos, la vigencia del amparo también debe cubrir el plazo del contrato.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S., aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado en la presente invitación pública. En caso contrario, las devolverá al proponente, para que dentro del plazo que le sea indicado, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

Nota 1: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota 2: Para el pago pactado el contratista deberá constituir la póliza aquí prevista.

Nota 3: El beneficiario o asegurado de tales pólizas deberá ser la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. – ERUM S.A.S.

Nota 4: El contratista deberá entregar con la póliza debidamente constituida y firmada, el correspondiente recibo de pago de la prima de seguros expedido por la compañía aseguradora.



8. REQUISITOS HABILITANTES.

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales que cumplan con los requisitos mínimos contenidos en la misma:

8.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

8.1.1 PERSONAS NATURALES.

1. Manifestar expresamente que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (ANEXO N°. 1).
2. Registro Mercantil, el cual deberá estar actualizado.
3. Que la actividad económica le permita ejecutar el contrato.
4. Certificar bajo la gravedad de juramento el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos Profesionales correspondientes a los últimos tres meses, firmado por el revisor fiscal si lo hubiere o el proponente.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Fotocopia del RUT.
7. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales.

8.1.2 PERSONAS JURÍDICAS.

1. Estar legalmente constituidas con un (1) año de anterioridad al cierre de la invitación.
2. Su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto del contrato a celebrar.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de esta invitación, donde conste que el objeto social o actividad mercantil permite ejecutar el objeto del contrato.
5. El representante legal deberá manifestar expresamente que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en

la Constitución o la Ley, lo que se hará constar en la carta de presentación de la propuesta (ANEXO N° 1).

6. Presentar certificación expedida por el representante legal, o el revisor fiscal si existe, en donde conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y del sistema de seguridad social integral correspondiente a los últimos tres (3) meses.

7. Si el representante legal se encuentra limitado para contratar, deberá adjuntar la autorización respectiva del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales.

8. Presentar fotocopia del RUT de la persona jurídica.

9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.

10. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Contraloría General.

11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Procuraduría General.

12. Certificado de Antecedentes Judiciales representante legal.

8.1.3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

1. Máximo 2 integrantes.

2. Presentar documento de compromiso consorcial y/o unión temporal (ver formato anexo).

3. Si uno de sus integrantes o ambos son personas jurídicas su objeto social debe corresponder al objeto del contrato a celebrar.

4. Cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos, la capacidad jurídica y la experiencia.

5. La Carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o en su defecto por el representante legal del consorcio o unión temporal.

6. La experiencia específica habilitante puede acreditarse por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa y se validará según se indica en la presente invitación abierta.

7. Cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP y cumplir con la codificación solicitado para el presente proceso de selección.

8.2 EXPERIENCIA.

8.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.



**MANIZALES
+GRANDE**

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

Los oferentes anexarán un mínimo de dos (2) contratos certificados terminados, cuya acta de inicio haya sido suscrita por el oferente en el sector público o privado y que hayan tenido objeto similar al de la presente invitación, cuya sumatoria expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de celebración de los contratos, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial (IVA incluido) expresado en SMMLV. En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones presentadas haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará así:

Si se ha obtenido en calidad de consorcio se tendrá en cuenta el 100% y en caso de unión temporal se tendrá en cuenta de acuerdo con la participación que tuvo el proponente, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta.

Cuando se trate de personas jurídicas con menos de tres años de haber sido constituidas, la experiencia de los socios se podrá acumular a la de la persona jurídica. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. En este caso, deberá aportarse el documento de constitución de la sociedad en el cual pueda verificarse el nombre de los socios de la persona jurídica.

9. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores> y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X.



"Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

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

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

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

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S., podrá realizar cambios a la presente invitación **hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas**. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

9.2 FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

9.2.1 NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.

Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta.

9.2.2 IDIOMA

Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

9.2.3 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.



**MANIZALES
+GRANDE**

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM – Calle 19 No 21 – 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 – (+57) 6 872 05 38 – (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

La entidad procederá a verificar la información aportada cuando lo estime conveniente e iniciará las acciones legales a que haya lugar con el fin de que la autoridad competente se pronuncie sobre la falsedad total o parcial de la información.

9.2.4 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la ERUM S.A.S., se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

9.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

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

9.4 PRESENTACIÓN, CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

9.4.1 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica (ANEXO 1). En el caso de presentarse la propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o en su defecto por el representante legal del mismo. En el caso de personas jurídicas, deberá estar firmada igualmente por el aval o avales, según corresponda, si el aval no se presenta en documento aparte.
2. Los consorcios y uniones temporales allegarán documento de constitución según el formato anexo, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad y la designación del representante de los integrantes con facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato, con señalamiento de las normas que regulan su responsabilidad y sus relaciones con los asociados. Si están conformados por personas jurídicas deberán comprobar la facultad de los representantes legales



para integrar la figura asociativa. Este documento deberá estar firmado por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

3. Cédula de ciudadanía del Representante legal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
4. Certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica con máximo 30 días de vigencia contados desde la fecha de cierre del proceso. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una.
5. Garantía Seriedad de la Oferta por el 10% del valor de presupuesto oficial y una vigencia de 3 meses contados desde la fecha de cierre del proceso. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.
6. Registro Único Tributario vigente del proponente, persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
7. Autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato Expedido por la Junta Directiva o de la Asamblea de socios, según corresponda, si se requiere.
8. Prueba de encontrarse al día en el pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal mediante declaración juramentada suscrita por el proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, cuando se trate de personas naturales.
9. Las personas jurídicas allegarán certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal en donde conste que están al día con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
10. Contratos certificados terminados expedidos por entidades contratantes o empleadores, que comprueben el cumplimiento de la experiencia mínima requerida del proponente.
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Contraloría General.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Procuraduría General.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal de la persona jurídica.
14. Los demás que se desglosen del cuerpo estructural de la invitación abierta antes descrita.

9.4.1.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Presentar la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S-ERUM S.A.S. según formato anexo a esta invitación abierta (ANEXO 2), que se abrirá en la audiencia de cierre del proceso.

10. CAUSALES DE RECHAZO.

La Entidad podrá rechazar y/o eliminar una o varias posturas, en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de la posibilidad de admitir aquellas que presenten defectos de forma, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de los demás proponentes:

1. Que el objeto social o la actividad profesional del oferente, no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
2. Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas o los requisitos para participar señalados en el presente proceso.
3. No aportar la garantía Seriedad de la Oferta por el 10% del valor de presupuesto oficial y una vigencia de 3 meses contados desde la fecha de cierre del proceso.
4. Modificar el anexo N°. 2, en cuanto a las especificaciones y cantidades establecidas y exigidas.
5. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
6. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona autorizada por la entidad oferente, o por todos los integrantes del consorcio, unión temporal o en su defecto por el representante legal del consorcio o unión temporal, donde afirma de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos de este proceso de contratación.
7. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta convocatoria.
8. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término otorgado por la entidad o habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de la invitación.
9. Por encontrarse incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con el Estado o presentar propuestas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes que regulen la materia.



10. Cuando no se suscriba la oferta económica de la propuesta o estando suscrita no sea en las condiciones atrás señaladas por el representante legal de la persona jurídica. Cuando el proponente, siendo consorcio o unión temporal, la oferta económica no esté firmada por todos aquellos que lo conforman o su representante legal en las condiciones arriba señaladas.
11. Cuando quien suscriba la propuesta no tenga capacidad legal para representar a la persona jurídica oferentes, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a la persona jurídica oferente. En caso de consorcios o uniones temporales, se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.
12. Cuando la validez de la propuesta sea por un plazo menor al señalado.
13. Cuando el proponente omita ítem(s) del presupuesto oficial. En caso de modificación de cantidades el proponente acepta que la entidad realice las respectivas correcciones para ajustarlas al presupuesto oficial.
14. Cuando el valor de la propuesta esté por encima del presupuesto oficial.
15. Cuando algún proponente presente simultáneamente más de una propuesta ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal o bajo cualquier otra forma de asociación.
16. Cuando el proponente no otorgue o modifique un amparo o cláusula establecida como obligatoria en la presente invitación abierta.
17. Cuando se ofrezca un plazo mayor al establecido en la presente invitación.
18. No presentar el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio (para personas jurídicas).
19. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia específica exigida en la presente invitación o con cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación y por tanto se considere no habilitado.
20. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
21. No presentar documento de acuerdo consorcial o de unión temporal o que no esté suscrito por los integrantes.
22. No cumplir con las condiciones técnicas y operativas establecidas en la invitación abierta.
23. Cuando se adviertan hechos irregulares constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, se podrá rechazar la propuesta.

NOTA: Cuando una postura se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. se abstendrá de evaluarla.



11. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La declaración de desierta de la invitación únicamente procederá cuando:

1. No se presente ninguna propuesta.
2. Ninguna de las posturas cumpla con los requisitos exigidos.

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, el cual será publicado en el SECOP. En el evento de existir proponentes, procederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario que toma la decisión de declarar desierto el proceso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

12.1. PUBLICACIÓN.

La publicación de la presente invitación se realizará en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II** el **20 de enero de 2021**.

12.2 MANIFESTACION DE INTERES.

Para el presente proceso no será necesario manifestar el interés en participar, lo anterior conforme al manual de contratación de la entidad, en el cual se estipula que se podrá prescindir de la manifestación de interés cuando la contratación tenga una cuantía inferior a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

12.3 OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y RESPUESTA A LAS MISMAS.

Los interesados realizarán las observaciones a la presente invitación dentro de las 24 horas corridas (laborales y no laborales sólo de días hábiles), contadas a partir de la publicación, a través de la Plataforma del SECOP II, las cuáles serán contestadas dentro del mismo término.

Aquellas observaciones que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

12.4 OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE POSTURAS.



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM – Calle 19 No 21 – 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 – (+57) 6 872 05 38 – (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

Las posturas deberán ser presentadas dentro de los 02 días hábiles siguientes, contadas a partir del vencimiento del término establecido para presentar observaciones a la invitación y la respuesta a las mismas, única y exclusivamente en la Plataforma del SECOP II.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Nota: Las posturas, deben ser presentadas con un término mínimo de validez de treinta (30) días, indicando el nombre del proponente, así como número de identificación del proceso.

12.5 HORA OFICIAL.

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

Para efectos de control de entrega de propuestas, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. llevará un control donde hará constar, de manera consecutiva los siguientes aspectos:

1. Número de orden de presentación de la propuesta.
2. Fecha y hora de presentación.
3. Nombre o razón social del proponente.
4. Correo electrónico para intercambio de información.
5. Firma de la persona que radica.

12.6 AUDIENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE POSTURAS.

Una vez vencido el término para la presentación de las posturas, acto seguido se realizará de forma virtual ingresando al siguiente enlace meet.google.com, entre los integrantes del comité evaluador y quienes deseen asistir, la audiencia pública de cierre del proceso de selección y apertura de las posturas.



Una vez concluida la Audiencia de cierre y apertura de ofertas la ERUM S.A.S. publicará el acta de cierre del proceso en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.**

Para garantizar la asistencia a la Audiencia pública el día la Entidad enviará la invitación al evento a cada uno de los oferentes al correo electrónico aportado en la carta de presentación de la oferta y de ese modo podrán aceptar la invitación y asistir a la Audiencia virtual quienes estén interesados.

12.7 EVALUACIÓN DE POSTURAS Y TRASLADO.

La evaluación y verificación de la(s) postura(s), se realizará dentro de las 24 horas corridas (laborales y no laborales sólo de días hábiles) siguientes al cierre del proceso y apertura de las posturas.

Del informe de evaluación y verificación de la(s) postura(s) se realizará traslado por el término de 24 horas corridas (laborales y no laborales sólo de días hábiles) contadas a partir de la publicación, para que los postores presenten las observaciones o aclaraciones, a que hubiere lugar a través de la Plataforma del SECOP II.

12.8 PUBLICACION DE ACEPTACIÓN DE LA POSTURA.

La comunicación de aceptación de la postura será publicada en el SECOP II dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado o de la publicación del Informe de Evaluación Definitivo si fuere el caso.

Resumen del Cronograma de Actividades

Actividad	Fecha y Hora
Publicación de la Invitación	20 de enero de 2021.
Plazo para observaciones a la invitación	21 de enero de 2021 a las 2:00 p.m.
Respuesta a observaciones	21 de enero de 2021 a las 4:00 p.m.
Presentación de posturas	22 de enero de 2021 hasta el 25 de enero de 2021 las 3:00 pm.



Audiencia de cierre del proceso y apertura de Archivos PDF	25 de enero de 2021, a las 03:05 pm
Evaluación y calificación de propuestas	26 de enero de 2021
Traslado del Informe de Evaluación y observaciones al mismo	27 de enero de 2021
Publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta y respuesta a observaciones	28 de enero de 2021

12.9 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y CRITERIO DE SELECCION.

La Entidad podrá evaluar (seleccionar) la mejor postura, teniendo en cuenta criterios como:

- Menor precio.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. – ERUM S.A.S., procederá a revisar la oferta económica de menor precio verificando que cumple con los requisitos mínimos (Requisitos habilitantes, condiciones de experiencia, capacidad técnica operativa y capacidad jurídica) establecidos en estas reglas de participación, si esta no cumple con las condiciones, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La evaluación económica se realizará con fundamento en el precio propuesto según el FORMATO DE OFERTA ECÓNOMICA (ANEXO No. 2).

Se evaluará con base en la información suministrada por el postor en el Anexo No. 2 correspondiente y en sus respectivos documentos de soporte la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S. ERUM S.A.S., se reserva el derecho de verificar y/o comprobar estos documentos.

12.10 COMITÉ EVALUADOR.

La evaluación de las posturas presentadas en la invitación abierta será realizada por el Comité Evaluador, el cual está integrado por los siguientes funcionarios y/o contratistas:

- CAROLINA GIRALDO RAMÍREZ (Rol técnico).
- LUZ CATALINA LONDOÑO GÓMEZ (Rol jurídico).
- MARGARITA OSPINA GUZMÁN (Rol jurídico).



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM – Calle 19 No 21 – 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel: (+57) 6 872 05 31 – (+57) 6 872 05 38 – (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co www.erum.gov.co

12.11 CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de verificarse empate, el contrato que subyace en la presente invitación pública será adjudicado a la primera propuesta que haya sido presentada, acudiendo para tal efecto al control de recepción de propuestas establecido en la planilla diligenciada por la Entidad de acuerdo con el orden de llegada de los correos electrónicos enviados por los oferentes.

En caso de persistir empate se definirá mediante sorteo con balotas. A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número de proponentes empatados). Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa y la primera balota en salir definirá el proponente adjudicatario del proceso.

13. CONTRATO.

Para los procesos de selección de contratación mediante Invitación Abierta, la postura presentada y la respectiva selección de la postura, constituyen para todos los efectos el contrato, haciendo parte integral del mismo los documentos del proceso de selección, como la ficha técnica, las condiciones de la contratación, matriz de riesgos, etc., y los demás documentos que se originen a lo largo del proceso de selección.

13.1 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez publicada la Aceptación de la Postura, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

13.1.1 Garantía de Cumplimiento, firmada por el tomador, con el correspondiente recibo o constancia de pago.

13.1.2 Garantía de Calidad, firmada por el tomador, con el correspondiente recibo o constancia de pago.

13.1.3 Pago de impuestos y estampillas.

13.2 COSTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Serán de cuenta del contratista los gastos de legalización del presente contrato.

14. SUPERVISION DEL CONTRATO.



MANIZALES
+GRANDE

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM - Calle 19 No 21 - 44 Torre A Pisos 7 y 13
Tel. (+57) 6 872 05 31 - (+57) 6 872 05 38 - (+57) 6 872 0630
e-mail: contacto@erum.gov.co - www.erum.gov.co

Para efectos de vigilancia, control y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se establece como SUPERVISOR, a la Dirección de Gestión Humana y Organizacional, quien tendrá la facultad de sugerir ajuste o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto de este, necesarios para la correcta ejecución del contrato.

15. INDEMNIDAD.

De conformidad con lo previsto en los artículos 6º, del decreto 4828 de 2008, y 1º de decreto 931 de 2009, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S.-ERUM S.A.S. 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.

16. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Cada vez que se presente incumplimiento total o parcial del contrato, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida una multa equivalente al 1% del valor del contrato.

17. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total del contrato, la parte Incumplida pagará a la parte cumplida el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del contrato, Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios.

18. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL.

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con la Empresa de Renovación Y Desarrollo Urbano de Manizales S.A.S., ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

19. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRORROGA.

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

20. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

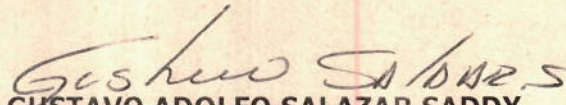


El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3° de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública ó privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

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

Manizales, enero 19 de 2021.



GUSTAVO ADOLFO SALAZAR SADDY
Gerente General ERUM S.A.S.

Revisó y Aprobó: Margarita Ospina Guzmán. – Secretaria General.

Proyectó: Luz Catalina Londoño Gómez. – Profesional Universitaria Secretaría General.

