PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

Contenido

INTRODUCCIÓN. 5
DEFINICIONES 6
1. CAPITULO 1- ASPECTOS GENERALES. 7
1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II. 7
1.2. Procedimiento en caso de falla general: 8
1.3. Procedimiento en caso de fallas particulares: 10
1.4. Uso del SECOP II 11
1.5. Invitación a las veedurías ciudadanas 11
1.6. Compromiso anticorrupción. 11
1.7. Costos derivados de participar en el proceso de contratación. 11
1.8. Comunicaciones. 12
1.9. Idioma 12
1.10. Legalización de documentos otorgados en el exterior 12
1.11. Conversión de monedas. 13
1.12. Modalidad de selección 13
1.13. Convocatoria limitada a mipymes 13
1.14. Instrucción preliminar 13
1.15. Regulación jurídica 13
1.16. Información suministrada 13
1.17. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación 14
1.18. Expediente público solicitud de copias 15
1.19. Hora oficial 15
1.20. Retiro de la propuesta. 15
2. CAPÍTULO 2 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 15

2.1. Pliego de condiciones. 16

2.2. Apertura del proceso y pliegos definitivos..... 16

2.3. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones 16

2.4. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas..... 16

2.5. Presentación de propuestas y cierre del proceso 17

2.6. Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las propuestas y reglas de subsanabilidad. 17

2.7. Comité evaluador..... 18

2.8. Informe de evaluación 18

2.9. Plazos del proceso..... 18

2.10. Adjudicación de la selección abreviada mediante subasta. 18

2.11. Declaratoria de desierta 19

3. CAPITULO 3- PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA. 20

3.1. Tiempo asignado para realizar lances de mejora. ..... ¡Error! Marcador no definido.

3.2. Margen mínimo..... ¡Error! Marcador no definido.

3.3. Comunicación entre proponentes y acompañantes. 21

3.4. Errores en el diligenciamiento del formulario propuesta de precio. ..... ¡Error! Marcador no definido.

3.5. Lances sin mejora de precios. ..... ¡Error! Marcador no definido.

3.6. Lugar y fecha..... ¡Error! Marcador no definido.

3.7. Introducción a la subasta y suscripción del acta de asistencia. ..... ¡Error! Marcador no definido.

3.8. Apertura de los sobres con la presentación de la oferta inicial de precio ..... ¡Error! Marcador no definido.

3.9. Lances en sobres cerrados..... ¡Error! Marcador no definido.

4. CAPITULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. 20

4.1. Objeto del contrato. 22

4.2. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). .....¡Error! Marcador no definido.
4.3. Condiciones técnicas exigidas. 22
4.4. Valor estimado del contrato 32
4.5. Forma de pago 34
4.6. Plazo de ejecución del contrato 36
4.7. Lugar de ejecución del contrato 36
4.8. Cesión 36
4.9. Multas 37
4.10. Cláusula penal pecuniaria 37
4.11. Cláusulas excepcionales al derecho común. .....¡Error! Marcador no definido.
4.12. Perfeccionamiento y ejecución del contrato 37
4.13. Estampillas. .....¡Error! Marcador no definido.
4.14. Entrega y recibo definitivo de las obligaciones contractuales .....¡Error! Marcador no definido.
4.15. Liquidación del contrato .....¡Error! Marcador no definido.
4.16. Documentos del contrato 38
4.17. Cláusula de indemnidad 38
5. CAPÍTULO 5 – OFERTA. 38
5.1. Presentación de las propuestas y cierre del proceso 38
5.1.1. .....El sobre No. 1 39
5.1.2. .....El sobre No. 2 39
5.1.2.1. Valor de la Propuesta 39
5.2. Recepción, entrega y apertura de propuestas. 40
5.3. La oferta debe contener la siguiente información. 40

5.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta en el Sobre No. 1 41
5.5. Ofertas parciales 46
5.6. Validez de las ofertas 46
5.7. Reserva durante el proceso de evaluación. 47
5.8. Evaluación de las ofertas. 47
6. CAPITULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES. 47
6.1. Capacidad jurídica y clasificación UNSPSC 47
6.2. Experiencia. 48
6.3. Capacidad financiera. 49
6.4. Capacidad organizacional 49
7. CAPITULO 7- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN. 49
7.1. Único criterio de selección – PRECIO 49
7.2. Empate 49
8. CAPÍTULO 8 - ACUERDOS COMERCIALES. 50
9. CAPÍTULO 9 –ADJUDICACIÓN. 50
9.1. Efectos de la adjudicación. 50
9.2. Competencia para la adjudicación. 50
10. CAPITULO 10– RIESGOS. 51
11. CAPITULO 11- GARANTÍAS. 51
12. CAPÍTULO 12 - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 51
13. CAPÍTULO 13 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. 51
14. CAPÍTULO 14 – CRONOGRAMA. 52

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS
DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

OBJETO: "ENAJENACION DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA DE LOS INMUEBLES QUE SE IDENTIFICAN CON LOS SIGUEINTES NÚMERO DE FICHA CATASTRAL 17001010400000035090190000093, 17001010400000035090190000107, 17001010400000035090190000120, 17001010400000035090190000074 Y NÚMERO DE MATRICULA INMOBILIARIA 100-48259, 100-48257, 100-48241, 100-48223 RESPECTIVAMENTE".

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 de este y los documentos asociados al proceso.

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

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

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

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

INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Manizales, a través de la Secretaría de Hacienda pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección de los contratistas encargados de ejecutar el siguiente objeto **"ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA DE LOS INMUEBLES QUE SE IDENTIFICAN CON LOS SIGUEINTES NÚMEROS DE FICHA CATASTRAL 17001010400000035090190000093,17001010400000035090190000107,17001010400000035090190000120, 17001010400000035090190000074 Y NÚMERO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA 100-48259, 100-48257, 100-48241, 100-48223 RESPECTIVAMENTE".** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número EBE-XXX-2026.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la Plataforma SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 14**. La selección del contratista se realiza a través selección abreviada, enajenación directa a través de Subasta Pública, de conformidad con lo establecido en la ley 80 del 1993, artículo 2º literal e) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes 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	
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA – ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA-	Es el procedimiento mediante el cual, previa invitación pública, la entidad contratante selecciona entre varias personas en igualdad de oportunidades, la que proponga, para los bienes inmuebles, el mayor precio para contratar, de conformidad con lo establecido en la ley 80 del 1993, artículo 2º literal e) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015
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 II.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Municipio de Manizales expedida por medio de un acto administrativo, que determina al 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
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.
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta debe reducir el valor del Lance.

1. CAPITULO 1- ASPECTOS GENERALES.

1.1. Indisponibilidad plataforma SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: paula.duque@manizales.gov.co y vanessa.giraldo@manizales.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 la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

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

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

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

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

1.2. Procedimiento en caso de falla general:

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS
DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

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:

a. el número de Proceso;

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. el NIT o cédula del Proveedor.

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

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

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

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

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:

a. el número de Proceso;

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. el NIT o cédula del Proveedor.

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

1.3. Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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

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

en el SECOP II.

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

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

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora

la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

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

1.4. Uso del SECOP II

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

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

1.5. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Comunicaciones.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben ser a través del SECOP II; Cuando se presenten fallas en la Plataforma al Correo electrónico: paula.duque@manizales.gov.co y vanessa.giraldo@manizales.gov.co. La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

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

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el **Capítulo 5** del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Manizales por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Manizales hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en el presente Capitulo. El Municipio de Manizales dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.9. Idioma

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

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. 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 Subasta Pública, de conformidad con lo establecido en la ley 80 del 1993, artículo 2º literal e) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.13. Convocatoria limitada a mipymes

Este proceso de selección no es susceptible de limitarse a MIPYMES.

1.14. 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.

1.15. Regulación jurídica

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

El contrato que se celebrará corresponde a un contrato de compraventa 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.

1.16. Información suministrada

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

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

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

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

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

1.17. 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 mediante subasta pública, 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 la plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

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

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de Manizales y sólo a través de adendas debidamente publicados en el 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.

1.18. 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.

1.19. Hora oficial

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

1.20. Retiro de la propuesta.

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

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 mediante enajenación directa a través de Subasta Pública 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
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACIÓN DEL INFORME EVALUATIVO PARA DEFINIR LOS PROPONENTES HABILITADOS

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME EVALUATIVO
ADUDENCIA DE SUBASTA PRESENCIAL
PUBLICACION DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1. Pliego de condiciones.

El Pliego de condiciones se publicará en la Plataforma SECOP II, por el término de cinco (05) 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 Pliego de Condiciones 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 mediante enajenación directa a través de Subasta Pública 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 la página en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones

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

2.4. Modificaciones al pliego de condiciones - adendas

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

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

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

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

2.5. Presentación de propuestas y cierre del proceso

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

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

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

En atención a las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se tiene que el **MUNICIPIO DE MANIZALES,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el inicio de la audiencia de subasta, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la iniciación de la audiencia de subasta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

Todos aquellos requisitos de la oferta 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 la presentación de la oferta.

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

2.7. Comité evaluador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 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.

2.8. Informe de evaluación

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

2.9. Plazos del proceso

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

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

2.10. Adjudicación de la selección abreviada mediante subasta.

EL MUNICIPIO DE MANIZALES adjudicará el presente proceso de contratación por grupos, mediante el procedimiento de enajenación directa a través de Subasta Pública de acuerdo con lo establecido en el **capítulo**

3 de estos pliegos, en todo caso ésta recaerá en el proponente que al finalizar los lances de precios haya ofertado el mayor para cada grupo.

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

La adjudicación se efectuará dentro del respectivo certamen de la Subasta. De igual manera, podrá declararse desierta la Selección Abreviada.

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

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

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

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

2.11. Declaratoria de desierta

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

- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.

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

3. CAPITULO 3- PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA.

Subasta Pública al alza: Es una puja dinámica, mediante el aumento sucesivo de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.

3.1 único criterio de evaluación – mayor precio ofertado

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Manizales y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada, se tendrá en cuenta el mayor precio ofertado que será evaluado a aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes.

3.2 Metodología

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.2.2, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el proceso de ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA se realizará como sigue:

> ***"Artículo 2.2.1.2.2.2.2. Enajenación directa a través de subasta pública.*** *La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de subasta pública debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del presente decreto, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza."*

NOTA: El procedimiento que se realizara es el de la subasta inversa como lo indica el artículo anterior, y los lances se deberán hacer de forma ascendente.

3.3 Mínimo de proponentes habilitados

Si sólo se recibe una propuesta y ésta cumple con los requisitos habilitantes exigidos, el Municipio de Manizales adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

3.4 Margen mínimo.

El incremento mínimo de mejora de ofertas será el que se relaciona en la tabla siguiente, los lances por debajo de este ofrecimiento no serán aceptados:

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

IDENTIFICACIÓN	CONCEPTO	ÁREA (m²)	V/R m²	VALOR TOTAL	LANCE (2%)
Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito **LOCAL 153**	Área lote de terreno	3,25	$ 1.586.538	$ 5.156.249	**$103.124,98**

IDENTIFICACIÓN	CONCEPTO	ÁREA (m²)	V/R m²	VALOR TOTAL	LANCE (2%)
Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito **LOCAL 218**	Área lote de terreno	3,07	$ 1.669.788	$ 5.126.249	**$102.525**

IDENTIFICACIÓN	CONCEPTO	ÁREA (m²)	V/R m²	VALOR TOTAL	LANCE (2%)
Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito **LOCAL 234**	Área lote de terreno	3,74	$ 1.370.655	$ 5.126.250	**$102.525**

IDENTIFICACIÓN	CONCEPTO	ÁREA (m²)	V/R m²	VALOR TOTAL	LANCE (2%)
Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito **LOCAL 236**	Área lote de terreno	3,55	$ 1.440.014	$ 5.112.050	**$102.241**

En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen el margen.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

4. CAPITULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es **"ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA DE LOS INMUEBLES QUE SE IDENTIFICAN CON LOS SIGUEINTES NÚMEROS DE FICHA CATASTRAL 17001010400000035090190000093, 17001010400000035090190000107, 17001010400000035090190000120, 17001010400000035090190000074 Y NÚMERO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA 100-48259, 100-48257, 100-48241, 100-48223 RESPECTIVAMENTE".**

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los Estudios Previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

4.2. Condiciones técnicas exigidas

NOMENCLATURA OFICIAL DE LOS INMUEBLES	
DIRECCIÓN VUR:	Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito
MUNICIPIO:	Manizales
CEDULA CATASTRAL:	17001010400000035090190000093 - VUR
MATRICULA INMOBILIARIA:	100-48259
TIPO DE PREDIO:	Predio Urbano
DESCRIPCION GENERAL:	Local N. 236, está destinado a local comercial

NOMENCLATURA OFICIAL DE LOS INMUEBLES	
DIRECCIÓN VUR:	Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito
MUNICIPIO:	Manizales
CEDULA CATASTRAL:	17001010400000035090190000107 - VUR
MATRICULA INMOBILIARIA:	100-48257
TIPO DE PREDIO:	Predio Urbano

DESCRIPCION GENERAL:	Local N. 234, está destinado a local comercial

NOMENCLATURA OFICIAL DE LOS INMUEBLES	
DIRECCIÓN VUR:	Avenida Bernardo Arango Vallejo - Edificio San Andresito
MUNICIPIO:	Manizales
CEDULA CATASTRAL:	17001010400000035090190000120 - VUR
MATRICULA INMOBILIARIA:	100-48241
TIPO DE PREDIO:	Predio Urbano
DESCRIPCION GENERAL:	Local N. 218, está destinado a local comercial

NOMENCLATURA OFICIAL DE LOS INMUEBLES	
DIRECCIÓN VUR:	Avenida Bernardo Arango vallejo 17-40- Edificio San Andresito
MUNICIPIO:	Manizales
CEDULA CATASTRAL:	17001010400000035090190000074 - VUR
MATRICULA INMOBILIARIA:	100-48223
TIPO DE PREDIO:	Predio Urbano
DESCRIPCION GENERAL:	Local N. 153, está destinado a local comercial

4.2.1 ESTUDIO DE TÍTULOS:

TITULAR (ES) DEL DERECHO DE DOMINIO: MUNICIPIO DE MANIZALES 100%	
TRADICIÓN DEL INMUEBLE:	**El MUNICIPIO DE MANIZALES – DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN,** mediante la Escritura Pública Nro. 328 del 03 de marzo de 1982 de la Notaria Primera de Manizales, reformó el reglamento de propiedad horizontal sobre un predio de su propiedad,

	dando apertura de esta manera el folio de matrícula 100-48259 (objeto de análisis); posterior a ello, **EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y EL INVAMA,** a través de Escritura Pública Nro. 823 del 07 de mayo de 2014 de la Notaría Primera de Manizales, aclaran que el local que se identifica con el folio 100-48259, es *"realmente del Municipio de Manizales",* de esta manera se indica que el Municipio es el titular del 100% del predio.
LINDEROS VUR	*"**Local N. 153** primera nivel cota 0.0 está destinado a local comercial situado en el costado sur del primer nivel del edificio con acceso directo a la vía pública por área de circulación común interna que da a la puerta de entrada con una superficie de 3.25 m2. y 2.90 metros de altura tiene los siguientes linderos y dimensiones aproximadas tomadas por la parete interna de lso muros y tabique que lo circulan por el norte en un unico9 trayecto de oriente a occidente en 1 metros con área de circulación común interna del edificio a por el occidnete eun un unido trayecto de norte a su en 3.52 metros con área de circulación común interna del edificio y acceso a los ervicion sanitarios y al administración por el sur en un unci trayecto de occidente a oriente en 1 metros con los servicions sanitacrios por el oriente en un unicto trayecto de norte a sur en 3.25 metros con muro de por medio con propiedad de elizabeth arbelaez de v. y con el local N. 108 con el zenit en 3.25 m2. con placa que lo separa del segundo nivel del edificio y con nadir en 3.25 m2. con placa de cimentación del edificio."*
DESTINACIÓN ADQUISICIÓN	Local Comercial
ÁREA VUR	Una superficie de 3.25 m2. y 2.90 metros de altura
ESCRITURA PÚBLICA NRO. 328 DEL 03 DE MARZO DE 1982 DE LA NOTARÍA PRIMERA DE MANIZALES	No registra
SITUACIÓN JURÍDICA DEL INMUEBLE	
SEGREGACIONES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ninguna Compraventa parcial
GRAVAMENES VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ningún gravamen vigente.
MEDIDAS CAUTELARES INSCRITAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio no existen medidas cautelares vigentes.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

CONDICIONES RESOLUTORIAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el bien no presenta condiciones Resolutorias vigentes.
LIMITACIONES AL DOMINIO VIGENTE:	El local se encuentra sujeto al reglamento de propiedad horizontal del Edificio San Andresito, Edificio sede vendedores externos de Manizales, registrado en la anotación número 01, de igual manera se han registrado reformas al reglamento en las anotaciones número 02, 03, 04 y 05.

TITULAR (ES) DEL DERECHO DE DOMINIO:	
MUNICIPIO DE MANIZALES	100%
TRADICIÓN DEL INMUEBLE:	**El MUNICIPIO DE MANIZALES – DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN,** mediante la Escritura Pública Nro. 328 del 03 de marzo de 1982 de la Notaria Primera de Manizales, reformo el reglamento de propiedad horizontal sobre un predio de su propiedad, dando apertura de esta manera el folio de matrícula 100-48259 (objeto de análisis); posterior a ello, **EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y EL INVAMA,** a través de Escritura Pública Nro. 823 del 07 de mayo de 2014 de la Notaria Primera de Manizales, aclaran que el local que se identifica con el folio 100-48259, es *"realmente del Municipio de Manizales",* de esta manera se indica que el Municipio es el titular del 100% del predio.
LINDEROS VUR	***Local N.218,*** *segundo nivel, cota 3. 10 mts, está destinado a local comercial, localizado en el costado central del segundo nivel del edificio, con acceso a la vía pública por medio del área de circulación común interna y escaleras que comunican con el primer nivel del edificio, con una superficie de 3.07 m². y 2.90 metros de altura, tiene los siguientes linderos y dimensiones aproximadas, tomadas por la parte interna de los muros que lo circundan; por el norte, en un único trayecto de oriente a occidente en 1,92 metros con el local N. 219 por el occidente en un único trayecto de norte a sur en 1.60 metros con el lote N.217 por el sur, en un único trayecto de occidente a oriente en 1.92 metros con área de circulación común interna del edificio, frente al local N.202 por el oriente en un único trayecto de sur a norte, en 1.60 metros con área de circulación interna del edificio que da a ventanal de la avenida Bernardo Arango vallejo. con el zenit en 3.07 m². con cubierta del edificio y con nadir en 3.07 m². con placa que lo separa del primer nivel del edificio.*
DESTINACIÓN ADQUISICIÓN	Local Comercial

ÁREA VUR	Con una superficie de 3.07 m2. y 2.90 metros de altura
ESCRITURA PÚBLICA NRO. 328 DEL 03 DE MARZO DE 1982 DE LA NOTARIA PRIMERA DE MANIZALES	No registra
SITUACIÓN JURÍDICA DEL INMUEBLE	
SEGREGACIONES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ninguna Compraventa parcial
GRAVAMENES VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ningún gravamen vigente.
MEDIDAS CAUTELARES INSCRITAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio no existen medidas cautelares vigentes.
CONDICIONES RESOLUTORIAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el bien no presenta condiciones Resolutorias vigentes.
LIMITACIONES AL DOMINIO VIGENTE:	El local se encuentra sujeto al reglamento de propiedad horizontal del Edificio San Andresito, Edificio sede vendedores externos de Manizales, registrado en la anotación número 01, de igual manera se han registrado reformas al reglamento en las anotaciones número 02, 03, 04 y 05.

TITULAR (ES) DEL DERECHO DE DOMINIO: MUNICIPIO DE MANIZALES	100%
TRADICIÓN DEL INMUEBLE:	**El MUNICIPIO DE MANIZALES – DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN,** mediante la Escritura Pública Nro. 328 del 03 de marzo de 1982 de la Notaría Primera de Manizales, reformó el reglamento de propiedad horizontal sobre un predio de su propiedad, dando apertura de esta manera el folio de matrícula 100-48259 (objeto de análisis); posterior a ello, **EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y EL INVAMA,** a través de Escritura Pública Nro. 823 del 07 de mayo de 2014 de la Notaría Primera de Manizales, aclaran que el local que se identifica con el folio 100-48259, es *"realmente del Municipio de Manizales",* de esta manera se indica que el Municipio es el titular del 100% del predio.
LINDEROS VUR	***Local N. 234*** *está destinado a local comercial, localizado en el pasillo central del segundo nivel del edificio, cota 3.10 metros, con acceso a la vía publica por medio de área de circulación común interna y escalas*

	que comunican en el primer nivel del edificio, con una superficie de 3.74 m². y 2.90 metros de altura, tiene los siguientes linderos y dimensiones aproximadas, tomadas por la parte interna de los muros que lo circundan; por el norte, en un único trayecto de oriente a occidente, en 2,08 metros con local N. 237 y columna del edificio, por el occidente en un único trayecto de norte a sur en 1,80 metros con local N. 233. Por el sur en único trayecto de occidente a oriente en 2.08 metros con área de circulación interna del edificio frente al local N. 220, por el oriente en un único trayecto de sur a norte en 1.80 metros con local N. 235. con el zenit en 3.74 metros cuadrados con cubierta del edificio y con nadir en 3.74 m². con placa que lo separa del primer nivel del edificio.
DESTINACIÓN ADQUISICIÓN	Local Comercial
ÁREA VUR	Una superficie de 3.74 m2. y 2.90 metros de altura
ESCRITURA PÚBLICA NRO. 328 DEL 03 DE MARZO DE 1982 DE LA NOTARIA PRIMERA DE MANIZALES	No registra
SITUACIÓN JURÍDICA DEL INMUEBLE	
SEGREGACIONES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ninguna Compraventa parcial
GRAVAMENES VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ningún gravamen vigente.
MEDIDAS CAUTELARES INSCRITAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio no existen medidas cautelares vigentes.
CONDICIONES RESOLUTORIAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el bien no presenta condiciones Resolutorias vigentes.
LIMITACIONES AL DOMINIO VIGENTE:	El local se encuentra sujeto al reglamento de propiedad horizontal del Edificio San Andresito, Edificio sede vendedores externos de Manizales, registrado en la anotación número 01, de igual manera se han registrado reformas al reglamento en las anotaciones número 02, 03, 04 y 05.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

TITULAR (ES) DEL DERECHO DE DOMINIO: MUNICIPIO DE MANIZALES 100%	
TRADICION DEL INMUEBLE:	**El MUNICIPIO DE MANIZALES – DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN,** mediante la Escritura Pública Nro. 328 del 03 de marzo de 1982 de la Notaria Primera de Manizales, reformo el reglamento de propiedad horizontal sobre un predio de su propiedad, dando apertura de esta manera el folio de matrícula 100-48259 (objeto de análisis); posterior a ello, **EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y EL INVAMA,** a través de Escritura Pública Nro. 823 del 07 de mayo de 2014 de la Notaria Primera de Manizales, aclaran que el local que se identifica con el folio 100-48259, es *"realmente del Municipio de Manizales",* de esta manera se indica que el Municipio es el titular del 100% del predio.
LINDEROS EP	***Local N. 236*** *está destinado a local comercial, localizado en el costado central del segundo nivel del edificio, cota 3.10 metros con acceso a la vía pública por medio de área de circulación común interna y escalas que comunican con el primer nivel del edificio, con una superficie de 3.55 m². y 2.90 metros de altura, tiene los siguientes linderos y dimensiones aproximadas. Tomadas por la parte interna de los muros que lo circundan; por el sur, en un único trayecto de oriente a occidente en 1.97 metros con local N. 235, por el occidente en un único trayecto de norte a sur en 1.80 metros con local N. 237. por el norte en un único trayecto de línea recta de occidente a oriente en 1,97 metros con área de circulación común interna del edificio frente a los locales N.S 253 y 254, por el oriente, en un único trayecto de sur a norte en 1.80 metros, con área de circulación común interna del edificio frente al vental que da a la avenida Bernardo Arango Vallejo, con el Zenit en 3.55 M2 con cubierta del Edificio y con Nadir en 3.55 M2, con placa que los separa del primer nivel del edificio.*
DESTINACIÓN ADQUISICIÓN	Local Comercial
ÁREA VUR	Con una superficie de 3.55 m2. y 2.90 metros de altura
ESCRITURA PÚBLICA NRO. 328 DEL 03 DE MARZO DE 1982 DE LA NOTARIA PRIMERA DE MANIZALES	No registra
SITUACIÓN JURÍDICA DEL INMUEBLE	

SEGREGACIONES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ninguna Compraventa parcial
GRAVAMENES VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el inmueble no presenta ningún gravamen vigente.
MEDIDAS CAUTELARES INSCRITAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio no existen medidas cautelares vigentes.
CONDICIONES RESOLUTORIAS VIGENTES:	A la fecha del presente estudio el bien no presenta condiciones Resolutorias vigentes.
LIMITACIONES AL DOMINIO VIGENTE:	El local se encuentra sujeto al reglamento de propiedad horizontal del Edificio San Andresito, Edificio sede vendedores externos de Manizales, registrado en la anotación número 01, de igual manera se han registrado reformas al reglamento en las anotaciones número 02, 03, 04 y 05.

Según visita realizada al inmueble por el área social de Infimanizales, los locales se encuentran dentro de una zona comercial tradicional de la ciudad, caracterizada por actividad económica popular, comercio minorista y flujo constante de compradores en el primer nivel, tres de los locales quedan ubicados en el piso 2 y uno de ellos en el piso 1.

El Centro Comercial San Andresito es reconocido como un espacio de comercio formal e informal que concentra ventas de ropa, calzado, tecnología, accesorios y productos de consumo masivo a precios competitivos. El sector presenta:

- Alta afluencia peatonal en el primer piso ya que este da a la calle.
- Dinámica comercial activa en temporada alta (fin de año, regreso a clases, fechas especiales).
- Presencia de pequeños y medianos comerciantes.
- Público objetivo de estratos socioeconómicos medios y populares.

4.2.2 USO DE SUELO:

Según informe I-C-O-SP-UDOT-2025-36299 del 16 de octubre de 2025, expedido por la Secretaría de Planeación Municipal:

Respecto del uso del suelo:

En este contexto, el Acuerdo 0958 de 2017-POT, establece que el predio está localizado en zona de asignación de usos denominada **Ámbito Normativo AN 2**, de conformidad con la demarcación establecida en el PLANO U-29 AMBITOS NORMATIVOS. A su vez, dicho predio está ubicado en zona de asignación de usos correspondientes al **Ámbito Normativo AN 2.1**, según delimitación indicada en el PLANO U-32 ASIGNACIÓN DE USOS ESCALA 1:10.000.

Se anexan documentos gráficos con la localización del predio, en el contexto del PLANO U-29 y del PLANO U-32.

En lo referente a los **usos del suelo** para el predio consultado, este se localiza en el **Ámbito Normativo AN 2.1**, mediante el cual el Acuerdo 0958 de 2017-POT asigna los usos del suelo para dicho ámbito normativo, establece los **usos permitido-P y los siguientes usos principales: Comercio Minorista Básico (C-1), Comercio de Uso Eventual (C-3), Servicios Personales generales (S-8), Servicios Hoteleros (S-11) y en las tipologías de Vivienda Unifamiliar (VU), Vivienda Bifamiliar (VB), Vivienda Multifamiliar (VM) y las Agrupaciones Cerradas de Vivienda VAC en las tipologías de VU, VB y VM.**

En general para el predio en mención aplican los usos del suelo establecidos en la ficha normativa para el Ámbito Normativo AN 2.1, la cual se anexa.

Así mismo, la ficha normativa para el **Ámbito Normativo AN 2.1**, establece que los usos que aparecen permitidos, debe cumplir con los requisitos estipulados en las "Condiciones a las Tipologías de Usos", y con requerimientos establecidos para cada uso en el componente urbano del Plan de Ordenamiento Territorial, y por consiguiente se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.4.6 USOS DEL SUELO DE LA ESTRUCTURA URBANA, del Componente Urbano del Documento Técnico de Soporte del POT, el cual contiene lo referente al CONTROL DE IMPACTOS, del numeral 2.4.6.7, entre otros.

Por su parte, el numeral 2.4.6.17 del Componente Urbano del Documento Técnico de Soporte del Plan de Ordenamiento Territorial, establece que las tipologías, características y requerimientos de los usos del suelo urbano, se encuentran señaladas en el "Anexo A-3 FICHA NORMA URBANA", y en ese sentido, se debe cumplir con los requerimientos generales y específicos allí establecidos.

Adicionalmente es importante tener en cuenta lo dispuesto en el Anexo A-5 NORMAS GENERALES, del Acuerd 0958-2017-POT, en numeral 1.3.1.3 Tabla 13, en la que se señalan los usos que requieren del trámite del plan d implantación, y en este sentido, se ha de tener en cuenta lo señalado a continuación:

"(…) ***1.3.1.3 USOS QUE REQUIEREN PLAN DE IMPLANTACIÓN***

Los usos cuya localización obliga a la formulación de un Plan de Implantación en el presente Plan de Ordenamient Territorial y las excepciones de aplicación, se definen en la siguiente Tabla:

TABLA 13 – USOS CUYA LOCALIZACIÓN OBLIGA A LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE IMPLANTACIÓN, Y EXCEPCIONES DE APLICACIÓN

USOS CUYA LOCALIZACIÓN OBLIGA A LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE IMPLANTACIÓN, Y EXCEPCIONES DE APLICACIÓN		
USOS EN NIVEL DE IMPACTO ALTO		**EXCEPCIONES DE APLICACIÓN**
C-7	SUPERMERCADOS, HIPERMERCADOS, ALMACENES POR DEPARTAMENTOS Y CENTROS COMERCIALES	NO SE REQUIERE PARA LOS CASOS DE MODIFICACIONES SIEMPRE Y CUANDO LA TOTALIDAD DE LA ACTIVIDAD CUMPLA TODOS LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES.
S-4	ESTACIONES DE SERVICIO	N/A
S-11	SERVICIOS HOTELEROS	NO SE REQUIERE PARA ÁREAS MENORES DE 2.500M2 CONSTRUIDOS (SIN INCLUIR SÓTANOS)
S-12	OFICINAS Y OTROS SERVICIOS	NO SE REQUIERE PARA ÁREAS MENORES DE 2.500M2 CONSTRUIDOS (SIN INCLUIR SÓTANOS).
S-14	SERVICIOS MORTUORIOS	N/A
S-17	SERVICIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	N/A
S-19	SERVICIOS GENERALES DE DEPÓSITO	N/A
S-20	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL TRANSPORTE	N/A
IE-2	INSTITUCIONAL EDUCATIVO GRUPO 2 (IE-2)	NO SE REQUIERE PARA CONSTRUCCIÓN DE UN AULA NUEVA EN EDIFICACIONES SOBRE EJES ESTRUCTURANTES (VÍAS ARTERIAS), Y EN OTROS SECTORES HASTA CUATRO AULAS NUEVAS.
IE-3	INSTITUCIONAL EDUCATIVO GRUPO 3 (IE-3)	NO SE REQUIERE PARA CONSTRUCCIÓN DE UN AULA NUEVA EN EDIFICACIONES SOBRE EJES ESTRUCTURANTES (VÍAS ARTERIAS), Y EN OTROS SECTORES HASTA CUATRO AULAS NUEVAS.
IE-4	INSTITUCIONAL EDUCATIVO GRUPO 4 (IE-4)	NO SE REQUIERE PARA CONSTRUCCIÓN DE MENOS DE CINCO AULAS NUEVAS.
IS-2	INSTITUCIONAL DE SALUD GRUPO 2 (IS-2)	N/A
IS-3	INSTITUCIONAL DE SALUD GRUPO 3 (IS-3)	N/A

ISG-2	INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD GRUPO 2 (ISG-2)	N/A
IC-2	INSTITUCIONAL CULTURAL GRUPO 2 (IC-2)	NO SE REQUIERE PARA ÁREAS INFERIORES A 1.000 M2 CONSTRUIDOS (SIN INCLUIR SÓTANOS).
IA-1	INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO (IA-1)	NO SE REQUIERE PARA ÁREAS INFERIORES A 2.000M2 CONSTRUIDOS (SIN INCLUIR SÓTANOS).
ICR	INSTITUCIONAL DE CULTO (ICR)	N/A
IM-3	INDUSTRIA MEDIANA	NO SE REQUIERE PARA AMPLIACIONES INFERIORES AL 30% DEL AREA CONSTRUIDA.
IP-4	INDUSTRIA PESADA (IP-4)	NO SE REQUIERE PARA AMPLIACIONES INFERIORES AL 30% DEL AREA CONSTRUIDA.
IE-5	INDUSTRIA ESPECIAL (IE-5)	NO SE REQUIERE PARA AMPLIACIONES INFERIORES AL 30% DEL AREA CONSTRUIDA.
V	VIVENDA	CUANDO NO SE ENCUENTRE DEFINIDO EN LA NORMATIVA ESPECIAL -VIVIENDA- AREAS DE AMORTIGUAMIENTO INDUSTRIAL, CONTENIDA EN EL ANEXO A-3 FICHA NORMA URBANA.

Fuente: Elaboración Equipo POT."

4.2.3 Valor estimado del contrato

Atendiendo lo establecido en el artículo **2.2.1.2.2.3.1** del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal cuenta con el avalúo comercial realizado por Lonja Propiedad Raíz, que se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores; cabe agregar que estos avalúos fueron realizados en el mes de **diciembre del año 2025**, razón por la cual se encuentran vigentes para determinar el precio mínimo de venta se aplicó la siguiente metodología contenida en el artículo **2.2.1.2.2.3.1** y **2.2.1.2.2.3.2** del Decreto 1082 de 2015:

CÁLCULO DEL PRECIO MÍNIMO DE VENTA (PMV):

El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los egresos a una tasa de descuento dada, para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

VALOR DEL AVALUO: Se solicitó a **LONJA PROPIEDAD RAIZ** la práctica del correspondiente avalúo comercial el cual arrojó como resultado lo siguiente:

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS
DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

GRUPO 1:

ITEM	AREA MT2	VALOR MT2	VALOR TOTAL
LOCAL 153	3,25	$ 1.586.538	$ 5.156.249
TOTAL ESTIMATIVO DE AVALUO…….			**$ 5.156.249**

SON EN TOTAL: CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M.CTE.

GRUPO 2:

ITEM	AREA MT2	VALOR MT2	VALOR TOTAL
LOCAL 234	3,74	$ 1.370.655	$ 5.126.250
TOTAL ESTIMATIVO DE AVALUO…….			**$ 5.126.250**

SON EN TOTAL: CINCO MILLONES CIENTO VENTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M.CTE.

GRUPO 3:

ITEM	AREA MT2	VALOR MT2	VALOR TOTAL
LOCAL 218	3,07	$ 1.669.788	$ 5.126.249
TOTAL ESTIMATIVO DE AVALUO…….			**$ 5.126.249**

SON EN TOTAL: CINCO MILLONES CIENTO VENTISEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M.CTE.

GRUPO 4:

ITEM	AREA MT2	VALOR MT2	VALOR TOTAL
LOCAL 236	3,55	$ 1.440.014	$ 5.112.050
TOTAL ESTIMATIVO DE AVALUO…….			**$ 5.112.050**

SON EN TOTAL: CINCO MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA PESOS M.CTE.

4.3 FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta que la enajenación de inmuebles está regulada en el Decreto 1082 de 2015, Para participar en el proceso, el oferente debe consignar a favor del municipio el 50% del precio mínimo de venta de conformidad con el artículo **2.2.1.2.2.1.10** del Decreto 1082 de 2015 y de ser adjudicatario dicho valor se le imputará al precio.

Un segundo pago correspondiente al (50%) restante del valor total del predio por el cual se presentó oferta o postura inicial dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la audiencia de adjudicación.

Acto seguido se deberá dar cumplimiento a los términos dispuestos en el artículo **2.1.2.2.3.3 del Decreto 1082 de 2015, le cual reza:**

> ***"Otorgamiento de la escritura pública.*** La escritura pública debe otorgarse en la notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.
>
> Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la preaprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes".

El Adjudicatario se compromete a realizar todos los trámites notariales tendientes a la escrituración del predio ante la notaría a la que, por reparto se le asigne la minuta, y a comparecer a firmar cuando la notaría se lo notifique, en un término que no podrá superar los 10 días hábiles contados a partir de la correspondiente asignación, para lo cual el municipio de Manizales informará médiate correo electrónico al adjudicatario la notaría favorecida.

Los gastos notariales serán cancelados conforme a lo dispuesto en el Decreto 188 de 2013, que en su artículo 39 determina: "En los actos o contratos en que concurran los particulares con entidades exentas, aquellos pagarán la totalidad de los derechos que se causen...".

De igual manera los Derechos de registro, de conformidad con el Decreto 2280 de 2008, Artículo 17 que determina en el segundo inciso del literal E "Sin embargo, cuando los particulares contraten con gobiernos extranjeros, en los términos previstos en el presente literal, o con alguna de las entidades estatales a que se refiere el parágrafo de este Artículo, aquellos pagaran los derechos de registro sobre el 50% de la tarifa normal vigente." A su vez el Parágrafo del literal F del mismo artículo, contempla: "Parágrafo. - Para efectos del presente decreto son entidades estatales, entre otras: ... los establecimientos públicos.

Respecto del Impuesto de Registro y Anotación, el Decreto 650 de 1996, Artículo 3o, establece que: "Tampoco genera el impuesto de registro, el 50% del valor incorporado en el documento que contiene el acto, contrato, o negocio jurídico o la proporción del capital suscrito o capital social que corresponda a las entidades públicas, cuando concurran entidades públicas y particulares".

En ese sentido la escritura pública que solemnice la compraventa del inmueble se deberá correr en los términos de lo indicado en el artículo 2.2.1.2.2.3.3., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Otorgamiento de la escritura pública. La escritura pública debe otorgarse en la notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la

preaprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes."

El adjudicatario se obliga a registrar la escritura pública que solemnice la compraventa dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la notaría correspondiente le haga entrega de las copias con destino a la Oficina de Registro y a la Unidad Administrativa Especial de Catastro e igual manera la entrega del inmueble se efectuará en los términos del artículo 2.2.1.2.2.3.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta del inmueble.

Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.''

4.4 Plazo de ejecución del contrato

Se estima que el contrato de enajenación (contrato de promesa de compraventa), se perfeccionará en un plazo de cincuenta días (50) días calendario, después de adjudicado.

Después de perfeccionado el contrato, el oferente favorecido tendrá un término de 5 días calendario para el pago del valor restante del precio final del bien inmueble adjudicado.

4.5 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Manizales ubicado en el departamento de Caldas.

4.6 Cesión

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

4.7 Multas

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el diez (10%) del valor del mismo.

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

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

4.8 Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo del 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 cláusula 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.

El procedimiento para hacer efectiva la cláusula penal será el establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4.9 Perfeccionamiento y ejecución del contrato

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, **concluyendo su perfeccionamiento mediante la elevación del acto a escritura pública y su respectiva inscripción en el Registro de Instrumentos Públicos**.

4.10 Documentos del contrato

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

4.11 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.

5 CAPÍTULO 5 – OFERTA.

5.2 Presentación de las propuestas y cierre del proceso

Las propuestas se entregarán en **DOS (2) SOBRES** así:

SOBRE No 1: Documentos con los requisitos habilitantes.
SOBRE No 2: Anexo No 4. 1 y/o Anexo 4.2.- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio.

Los proponentes deberán entregar la propuesta a través de la Plataforma SECOP II; queda entendido que la presentación de la oferta compromete al proponente en todo lo establecido en su oferta.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en el formato contenido en el Anexo 3 acompañadas de los demás anexos establecidos en este Capítulo.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, el Municipio de Manizales abrirá el **SOBRE No. 1** en el SECOP II.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Las propuestas serán evaluadas en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas de manera extemporánea, es decir, 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.

Las propuestas que llegaren después de la hora señalada para el cierre de la Selección Abreviada mediante Subasta Pública Presencial o por otro medio diferente al SECOP II, no se recibirán y serán devueltas al proponente sin abrir.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO

5.2.1 El sobre No. 1

El sobre No. 1 contendrá toda la oferta en original a excepción de la propuesta inicial de precios (anexo 4) con la información de este sobre se verificarán los requisitos habilitantes.

Si el proponente no cumple con alguno de los requisitos habilitantes, no subsanables y/o no subsana dentro del término establecido, lo cual será verificado con la información aportada en el sobre No 1, la propuesta será descartada del proceso de selección y como consecuencia el sobre No. 2 no será tenido en cuenta para el certamen de la Subasta.

5.2.2 El sobre No. 2

El sobre No. 2 contendrá la propuesta inicial de precio (**Anexo 4**), éste sobre será abierto en el certamen de la Subasta, **y sólo si** el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

5.2.2.1 Valor de la Propuesta

El proponente deberá diligenciar el **Anexo 4 Propuesta Económica - Propuesta Inicial de Precio** y presentarlo en el sobre No 2, tal y como se indicó en el numeral 5.1.2, el cual sólo será abierto al momento de inicio de la puja, en el certamen de la subasta presencial. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando **cifras enteras**, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente selección abreviada, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el

IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Manizales.

Para el efecto se deben tener en cuenta:

- El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.
- En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos los que figuran en el **Anexo 4 Propuesta económica – Propuesta inicial de precios.**
- El precio final que se tendrá en cuenta será el determinado por el oferente para todos los bienes ofrecidos lo cual deberá incluir todos los impuestos y deducciones a que haya lugar.
- Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas; serán tenidas en cuenta como información no aportada o inexistente.
- No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación. No serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas con posterioridad.

5.3 Recepción, entrega y apertura de propuestas.

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

5.4 La oferta debe contener la siguiente información.

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

5.5 Documentos que deben adjuntarse a la propuesta en el Sobre No. 1

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 y capacidad financiera.

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.

5.5.1 Carta de presentación de la propuesta.

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

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

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

5.5.2 Para el caso en el que se presente una persona jurídica deberá aportar 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 no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la contratación renovado y en firme para la vigencia 2026.

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

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

5.5.4 Registro único tributario – RUT.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.
El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado y vigente.

5.5.5 Aportes parafiscales y de seguridad social.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

5.5.6 Certificado de inhabilidades e inhabilidades.

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

5.5.7 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) y REDAM.

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.

5.5.8 Consignación del 50% del valor de los bienes de desea adquirir.

Presentar comprobante de consignación del 50% del valor del bien que desea adquirir al correo electrónico: juan.albarracin@manizales.gov.co y sorany.lozano@manizales.gov.co.

5.5.9 Manifestación bajo la gravedad de juramento sobre la procedencia lícita de los recursos.

Declaración del origen de los recursos

Los proponentes deberán presentar carta debidamente suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica o de la persona natural en donde certifiquen y declaren el origen de los recursos con los que pretenden habilitarse y adquirir el bien inmueble objeto de venta.

En caso de que los recursos están depositados en una cuenta bancaria de las entidades financieras autorizadas por Ley, se deberá aportar la certificación del banco en la que se verifique la existencia de los recursos del proponente

Además de lo anterior, el proponente deberá soportar la declaración con la siguiente documentación a saber:

Para Independientes. - Certificado de ingresos y Retenciones del último año y fotocopia de la Declaración de Renta en caso de ser declarante. - Extractos bancarios a nombre del proponte, de los últimos tres meses a la fecha de radicación de la propuesta donde se reflejen los ingresos ó certificación de ingresos debidamente suscrita por un contador público anexando tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central

de contadores vigente al momento de la presentación. - En caso de tener contrato de prestación de servicios, aportar una copia simple ó certificación por parte de la empresa contratante.

Para Empleados. - Certificado de ingresos y Retenciones del último año y fotocopia de la Declaración de Renta en caso de ser declarante. - Desprendibles de nómina de los últimos tres meses a la radicación de la propuesta. - Certificado Laboral no mayor a un mes.

Para Personas jurídicas/ Empresas. - Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 debidamente suscritos por el representante legal y el contador público anexando tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores vigente. - Declaración de Renta y Complementarios de los dos últimos años. - Certificación de composición Accionaria (Empresas que aplique)

NOTA 1: Si los recursos correspondientes a la totalidad de la oferta están depositados en una cuenta bancaria de las entidades financieras autorizadas por Ley, se deberá aportar la certificación del banco en la que se verifique la existencia de los recursos.

NOTA 2: Si los recursos correspondientes a la totalidad de la oferta son de cesantías, deberá aportar certificación del fondo o entidad autorizada donde se verifique la existencia de los recursos.

NOTA 3: Para todos los casos, los recursos que se utilizarán en la compra del/los bien(es), deben estar debidamente soportados y exclusivamente a nombre del proponente.

Así las cosas, es necesario que el proponente allegue certificación donde demuestre el método de pago del total del bien inmueble según los rubros de que disponga y los documentos que acrediten tal situación, deberán estar anexos a los documentos que acompañan la oferta

DECLARACIÓN CONTROL AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y CONSULTA SARLAFT

En cumplimento del marco legal existente, sobre la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, los proponentes deberán anexar junto con su propuesta carta suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica o de la persona natural en donde declare que cumple con las normas legales vigentes en materia de control al lavado de activos y financiación del terrorismo.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plural (consorcios y uniones temporales) cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

De igual manera los oferentes con la sola presentación de su propuesta, autoriza al Municipio de Manizales a realizar la consulta en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT–.

Nota: Cada proponente es autónomo en la elaboración de los documentos con los que pretenda acreditar este requisito, siempre que contengan la información mínima acá solicitada.

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

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

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

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 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 7 y 8.**

5.5.11 Experiencia.
No aplica para el presente proceso de selección.

5.5.12 Capacidad financiera y capacidad organizacional.
No aplica para el presente proceso de selección.

5.5.13 Oferta económica
El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del **Anexo 4 para cada grupo al que se presente.**

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

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

Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente deberá firmar el mismo la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica proponente y los integrantes del consorcio o unión temporal o en su defecto por el representante legal de la figura asociativa, de conformidad con el anexo de la propuesta.

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

5.7 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[1].

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

5.8 Reserva durante el proceso de evaluación.

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

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

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

5.9 Evaluación de las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6,** podrán participar en la audiencia se subasta el día y la hora señalada por el Municipio de Manizales en el cronograma.

El Municipio de Manizales debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata el **Capítulo 14.**

6 CAPITULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES.

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

6.2 Capacidad jurídica

6.2.1 En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, 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) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del numeral 5.4 del presente pliego.

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

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

6.2.2 Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en el **Capítulo 5** del presente proceso contractual.

6.2.3 Consignación del 50% del valor de los bienes.

Los participantes deberán consignar el veinte por ciento (50%) del valor mínimo de venta establecido para cada bien inmueble, suma que será considerada como garantía de seriedad de la oferta, y que no será reembolsable en caso de incumplimiento del adjudicatario de la correspondiente promesa de compraventa.

La consignación del citado porcentaje deberá depositarse en la Cuenta Corriente 070-0708736-7 de Bancolombia a nombre de EL MUNICIPIO DE MANIZALES, valor que se imputará al precio de venta de resultar elegido y/o adjudicatario.

Después de perfeccionado el contrato, el oferente favorecido tendrá un término de 30 días calendario para el pago del valor restante del precio final del bien inmueble adjudicado.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones previstas para el pago del precio de los inmuebles será sancionado por EL MUNICIPIO DE MANIZALES con la pérdida de pleno derecho del valor consignado para la presentación de la propuesta.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.2.3.3 del Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pretenda pagar el precio de los inmuebles con un crédito, el mismo día de la audiencia de apertura de propuestas económicas, deberá probar dicha circunstancia mediante presentación de una carta en la cual conste la preaprobación del crédito otorgada por la respectiva entidad financiera. Debe indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

6.3 Experiencia.

No aplica para el presente proceso de selección.

6.4 Capacidad financiera.

No aplica para el presente proceso de selección.

6.5 Capacidad organizacional

No aplica para el presente proceso de selección.

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

Asistirán única y exclusivamente a la audiencia de la Subasta Presencial en la fecha señalada por el Municipio de Manizales los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6, para cada grupo al que se presente.**

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

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Consignación del 50%	HABILITADO/NO HABILITADO

Las Ofertas deben presentarse en los **Anexos 1 a 9** establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

7.2 Único criterio de selección – PRECIO

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio de Manizales y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada a través enajenación directa a través de subasta pública, se tendrá en cuenta el mayor precio ofertado, que sólo podrá ser ofertado por aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes, capacidad jurídica y consignación de mínimo del 50% del bien para cada grupo al que se presente.

Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el **Anexo 4.1, 4.2. y/o 4.3 Propuesta Económica – propuesta inicial de precio.**

7.3 Empate

Cuando no hay más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al oferente que presentó la mayor o más alta propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

Se realizará sorteo en acto hábil consistente en introducir en una bolsa oscura una cantidad de balotas igual a la del número de oferentes empatados; cada balota llevará el nombre de los oferentes a participar, acto seguido

un funcionario o uno de los presentes, sacará de la bolsa una balota; el oferente ganador y adjudicatario será el que aparezca en la balota.

8 CAPÍTULO 8 - ACUERDOS COMERCIALES.

No aplica para el presente proceso de selección.

9 CAPÍTULO 9 –ADJUDICACIÓN.

El Municipio de Manizales adjudicará el presente proceso de contratación mediante el procedimiento de subasta.

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

La adjudicación se efectuará dentro del respectivo certamen de la Subasta. De igual manera podrá declararse desierta la Selección Abreviada.

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

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

9.2 Efectos de la adjudicación.

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

9.3 Competencia para la adjudicación.

Corresponde adjudicar la presente Selección Abreviada a través enajenación directa por subasta pública a la secretaria de Despacho de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con las normas de delegación vigentes.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS
DE SUBASTA PÚBLICA
EBE-006-2026

10 CAPITULO 10– RIESGOS.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver Anexo No. 1 del Estudio Previo.

11 CAPITULO 11- GARANTÍAS.

Se aplicará lo previsto en el inciso 3 del artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

(…) Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador (…)

12 CAPÍTULO 12 - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de los supervisores designado en el contrato o los contratos por cada Secretaría.

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

13 CAPÍTULO 13 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Manizales rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando no se presente la consignación del 50% del valor de los bienes.
3. 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.

4. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
5. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
6. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
7. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
8. 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.
9. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona jurídica y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

10. 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 mediante Subasta Pública Presencial.
11. 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.
12. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.
13. 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
14. Cuando el valor de la propuesta será inferior a los avalúos de los bienes.
15. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.
16. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.
17. Las demás causales establecidas en la Ley.

14 CAPÍTULO 14 – CRONOGRAMA.

VER CRONOGRAMA EN EL SECOP II.

Manizales, junio de 2026.