

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y del Decreto Municipal 0482 de 2020, modificado por el Decreto 031 de 2021

SE PERMITE INVITAR:

A las Entidades Sin Ánimo de Lucro, consorcios y uniones temporales conformadas por Entidades Sin Ánimo de Lucro y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación, a presentar oferta para participar en el presente proceso de selección de conformidad con el artículo 4º del Decreto Nacional 092 de 2017.

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 francisco.tabares@manizales.gov.co

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

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

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

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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.

1.1. Procedimiento en caso de falla general:

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

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

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.

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.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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.

1.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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

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

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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.

2. 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.

3. OBJETO A CONTRATAR.

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, Y LOGÍSTICOS QUE PERMITAN PROMOVER LA SANA CONVIVENCIA ENTRE LOS JÓVENES FORTALECIENDO EL TEJIDO SOCIAL EN LOS TERRITORIOS DE LA CIUDAD DE MANIZALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS, EDUCATIVAS Y CULTURALES QUE FOMENTEN EL RESPETO, LA EMPATÍA Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

Código UNSPSC	Descripción	Dependencia
93141700	Cultura	Secretaría del Interior
93141600	Población	
93141500	Desarrollo y servicios sociales	
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	
81141601	Logística	

Lugar de Ejecución: Municipio de Manizales

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y COMPROMISOS DE LAS PARTES.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se presenten deberán ofertar como mínimo las siguientes condiciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual:

4.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

4.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el apoyo e implementación de la atención se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas para su ejecución:

ITEM	LÍNEA ESTRATÉGICA	Descripción	ACTIVIDAD	PRODUCTO o ENTREGABLE	PERSONAL y/o COMPONENTE
1	EQUIPO LÍDER	Coordinador	Liderar las actividades, ejecutar los recursos, planificar, supervisar el progreso, gestionar riesgos, resolver problemas y mantener la comunicación con los grupos de trabajo. Elaborar informes y documentos del proceso del programa.		Coordinador
2		Profesional Administrativo	Garantizar la normal ejecución del proyecto, elaboración de informes y atender casos específicos.		Profesional especialista en Gerencia de Proyectos
3	CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	Gestores comunitarios	* Liderar el programa en su comuna. * Prevenir y disminuir el consumo: Los gestores comunitarios pueden desempeñar un papel activo en la prevención y reducción del consumo problemático mediante el asesoramiento y la intervención temprana. * Promocionar la salud y el bienestar: Al estar presentes en la comunidad, los gestores pueden promover estilos de vida saludables y alternativas positivas. * Mantener el orden y la seguridad: La presencia de gestores	Garantiza el cumplimiento de sus actividades los días de fútbol. Hacer parte del Plan de Seguridad de estadio para cada partido del Once Caldas tanto local como de visitante. Acta de asistencia y fotografías de las reuniones previas a los partidos de fútbol con los integrantes de los parches que lideran en la barra.	Líderes de parche

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

			comunitarios puede contribuir a mantener el orden y la seguridad en áreas identificadas como focos de consumo, lo que ayuda a mejorar la calidad de vida de los residentes y a prevenir conflictos y delitos relacionados con el consumo de sustancias. * Fomentar la sana convivencia: Los gestores comunitarios pueden trabajar para promover la sana convivencia entre los miembros de la comunidad, fomentando el diálogo, la colaboración y el respeto mutuo, lo que contribuye a fortalecer los lazos sociales. * Apoyar y derivar los servicios especializados ofrecidos por las diferentes secretarías de la Alcaldía.	Reuniones periódicas al interior de las comunas con los parches.	
4	CONVIVENCIA Y BIENESTAR	Música, Arte y Cultura para la Convivencia	Hacer uso de la infraestructura de nueve (9) casas de la cultura de la ciudad. Realizar seis (6) diseños de muralismo, paso seguido se plasmará un diseño realizado por los diferentes grupos participantes en el programa, con el fin de embellecer sus espacios y entornos habitados.	9 talleres de percusión, 6 murales o espacios embellecidos en las comunas.	Tallerista Clausura talleres Artista Aerosol colores Vinilo colores galón Juego de Brochas Juego de Rodillos Bandejas
5		Deporte y Recreación para la Mediación de Conflictos	Recurso destinado para la Secretaría del Interior para la realización de torneos, jornadas deportivas y recreativas.		12 - Balones de microfútbol 4 - Balones de fútbol 5 #4 4 - Balones de fútbol 1 - Balones de voleibol 1 - Balones de baloncesto 8 - Juegos de uniformes (microfútbol callejero adultos) Trofeos para 4 torneos 1° 2° 3° 4°

**INVITACIÓN PÚBLICA
ESAL-009-2026**

				lugar, goleador y valla menos vencida 30 - Medallas
6			Toma de los colegios: Llegar a doce (12) colegios de la ciudad con diferentes líderes y referentes sociales, para presentar el programa "Pégate al Parche" y dejar una huella de vivencia experiencial a los jóvenes estudiantes de los grados 9, 10 y 11.	Tallerista
7		Campañas prevención y mitigación de consumo de SPA e inhalantes	Realizar cuatro (4) charlas en temas relacionados a: habilidades para la vida, liderazgo, resolución de conflictos, convivencia, derechos humanos, barrismo social y/o perspectiva de género.	Tallerista
8			Organizar talleres para el bienestar de la salud mental. Establecer grupos de apoyo y redes sociales para personas que deseen mantenerse sobrias y recuperarse del abuso y la mitigación de sustancias, al interior de cada comuna.	Tallerista Material de apoyo para talleres y las tomas de los barrios 10.000 - Volantes de prevención de spa, respeto y seguridad
9	CONVIVENCIA Y FORMACIÓN	Brindar herramientas a los jóvenes para su vida laboral y profesional.	Presentar oferta educativa técnica, tecnológica y/o universitaria a interés de los jóvenes, de acuerdo a la demanda del sector privado Oferta a través de las diferentes secretarías de cursos y programas de capacitación en el nivel educativo	Secretaría TIC
10		Refrigerios		Unidad
11	OPERACIÓN	Dotación	Dotar al personal de trabajo con chalecos distintivos con los logos de la Alcaldía de Manizales, fundación y el programa "Pégate al Parche"	Pendón Programa Chalecos Camisetas

4.1.2. Objetivos

4.1.2.1. Objetivo General: Promover la sana convivencia entre los jóvenes fortaleciendo el tejido social en los territorios del Municipio de Manizales, mediante la implementación de estrategias participativas, educativas y culturales que fomenten el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, con el fin de construir entornos seguros, inclusivos y colaborativos para el desarrollo integral de la juventud y el bienestar comunitario.

4.1.2.2. Objetivos específicos:

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

- Promover una cultura de paz y no violencia, enfatizando la importancia de la cooperación y el diálogo para resolver conflictos.
- Fomentar el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes a través de jornadas deportivas extracurriculares, promoviendo la actividad física, la cultura, el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades sociales en un ambiente lúdico y saludable.
- Fomentar la práctica del deporte social comunitario como medio para promover la salud, el bienestar y la integración social en la comunidad, mediante la creación de espacios inclusivos y accesibles que promuevan la participación activa de todos los miembros, independientemente de su edad, género o habilidades físicas.
- Promover la salud mental y prevenir la enfermedad mediante la implementación de un proyecto integral de promoción de la salud mental en la comunidad, que incluya actividades de sensibilización, acceso a servicios de apoyo psicológico y educación sobre el autocuidado y la prevención de trastornos mentales.

4.1.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del convenio. El personal utilizado para el desarrollo de todas las actividades que demande la ejecución del objeto del convenio, correrá por cuenta y riesgo del contratista. En todo caso, no tendrán ningún vínculo laboral con el municipio de Manizales.
2. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.
3. Realizar una base de datos de acuerdo a la asistencia de la población en los grupos según formato de control de asistencia del Municipio de Manizales.
4. Presentar al supervisor del convenio un informe mensual físicos y en medio magnético, financieros, cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, dando cuenta del avance del mismo con el listado de los beneficiarios, de acuerdo a las directrices y requerimientos de la Secretaría del Interior del Municipio de Manizales, y un informe final con la recopilación de toda la información, resultados obtenidos e impacto del programa, soportes fotográficos y soportes financieros.
5. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales secretaria del Interior e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad.
6. Atender las sugerencias que sobre la ejecución del proyecto le haga el supervisor del convenio y participar de las reuniones de coordinación que realice el Municipio en procura de hacer seguimiento y evaluación al cabal cumplimiento del mismo.
7. Realizar el aporte al cual se comprometió con la presentación de su propuesta.
8. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este convenio señale el Municipio.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

4.1.4. SOBRE PERSONAL REQUERIDO

1. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades del objeto de este contrato.
2. Garantizar la contratación con personal idóneo, capacitado, con experiencia, con estudio de seguridad y sin antecedentes judiciales, con las competencias personales y laborales requeridas en la realización de la actividad. La Alcaldía de Manizales se reserva el derecho de solicitar copia de los informes de selección y estudios de seguridad para evidenciar la aptitud de los trabajadores asignados a la operación.
3. Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia de pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral (pensiones y salud), ARL, y aportes fiscales y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) cuando aplique del personal que destine al cumplimiento del contrato. El incumplimiento o retraso establecido en el presente numeral, a criterio de la Alcaldía de Manizales, dará lugar a la terminación anticipada del contrato con el proponente seleccionado sin lugar a requerimiento previo por parte de la Alcaldía de Manizales o al pago de indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.
4. Llevar el control directo del personal destinado al cumplimiento del objeto contratado, y supervisarlo permanentemente.
5. Realizar la prestación del servicio en forma permanente.
6. La vinculación del personal realizada en la prestación de los servicios a contratar será por cuenta, riesgo y bajo exclusiva responsabilidad del contratista, entendiéndose que los mismos no poseen vinculación laboral alguna con la alcaldía de Manizales.
7. Efectuar los servicios de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría del Interior.
8. Prestar el servicio conforme a lo requeridos según la ficha técnica determinada por la Secretaría del interior.
9. Presentar un cronograma y plan de trabajo de las actividades que se desarrollaran para la correcta ejecución del contrato
10. Las bases de datos de la población objeto de atención son de único y exclusivo manejo de la administración municipal y solamente se deben utilizar para el fin que persigue las metas del plan de desarrollo que va dirigida el presente contrato
11. Disponer de la capacidad logística, técnica, de equipos y personal humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
12. Toda producción desarrollada en el marco del presente objeto contractual deberá contener el arte de la administración municipal, el cual se coordinará con el supervisor del contrato.
13. Acatar las recomendaciones o sugerencias que la entidad formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato
14. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas.

4.1.5. GENERALIDADES

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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

4.1.6. COMPROMISOS GENERALES.

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Rendir informe mensual dentro de los 10 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
4. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
7. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

5. FORMA DE DESEMBOLSOS.

Se efectuará mediante actas parciales sobre los bienes y servicios realmente prestados, previa certificación expedida por el supervisor sobre el informe técnico y financiero de la entidad sin ánimo de lucro y el cumplimiento del objeto del convenio, acerca del cumplimiento de los compromisos contractuales y de la certificación de encontrarse la Entidad Sin Ánimo de Lucro al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para la realización del desembolso derivado del contrato, la entidad sin ánimo de lucro debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiéndose que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro durante la ejecución del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR
0	4501029	24-1-3-22-1-602-19-03	Seguridad y convivencia. Barrismo social	021	242021	\$150.000.000
0	4501029	24-1-3-22-1-602-19-01	Seguridad y convivencia. Pégate al parche	021	242021	\$200.000.000

CRONOGRAMA DEL PROCESO

VER PLATAFORMA SECOP II

7. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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

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

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Decreto 092 de 2017 y la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios cuando aplique. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Manizales no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. La información contenida en la Invitación Pública y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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 de Manizales no se hace responsable por su utilización. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

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

El Municipio de Manizales podrá realizar cambios a la presente invitación hasta un (01) día hábil antes del Cierre para presentar ofertas. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

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

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

10. FORMALIDAD DE LAS OFERTAS.

Las propuestas una vez presentadas formalmente constituyen oferta en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y vinculan al proponente frente a la entidad. En caso de aceptación de la propuesta, su contenido se torna obligación a favor de la entidad y a cargo de quien la haya suscrito.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

- 10.1. NÚMERO DE OFERTAS POR PARTICIPANTE.** Cada participante podrá formular sólo una (01) propuesta por cada centro de vida, como proponente individual o mediante figura asociativa.
- 10.2. IDIOMA.** Los documentos de la propuesta deberán diligenciarse en castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

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

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

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

10.4. INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo preceptuado en esta invitación.

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

12. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(...)En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)". Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio¹ las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del 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 "informe de evaluación" lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

¹ el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

13. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

14. REQUISITOS HABILITANTES.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de la invitación pública:

REQUISITOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica.	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia.	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad del personal de la entidad sin ánimo de lucro	HABILITADO/NO HABILITADO
	Estructura organizacional y manejo del riesgo	HABILITADO/NO HABILITADO
	Indicadores de la eficiencia de la organización.	HABILITADO/NO HABILITADO

14.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

- a. **Póliza de seriedad de la oferta:** Los oferentes deberán aportar una póliza que garantice la seriedad de la oferta, la cual deberá ser expedida por un valor correspondiente al **diez (10%)** por ciento del presupuesto

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

oficial de del proceso de selección y una vigencia no inferior a 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

b. Copia del certificado de existencia y representación legal, con renovación para la vigencia 2026.

Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de **entidades privadas sin ánimo de lucro**, de igual manera, podrán presentar ofertas, interesados individuales o plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por **entidades privadas sin ánimo de lucro**.

Para acreditar este requisito deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad sin ánimo de lucro o entidad competente, 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, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Las ESAL podrán acreditar el requisito de su existencia y representación legal con documento equivalente expedido por cada autoridad competente, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre o fecha límite para presentar ofertas.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa

c. Acta de autorización del órgano estatutario.

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

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

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

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa

d. Copia de cédula de ciudadanía.

**INVITACIÓN PÚBLICA
ESAL-009-2026**

El o (los) representante legal de la persona jurídica deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa

e. 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.

f. 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.

g. Carta de presentación de la propuesta.

Debe presentarse en el formato de carta de presentación de la propuesta, entregado por la entidad como **ANEXO No.1** a esta invitación pública, 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.

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

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con máximo cuatro (04) 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:

- Las Uniones Temporales y Consorcios deberán estar conformadas, únicamente, **por entidades privadas sin ánimo de lucro.**
- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Manizales, por todos y cada uno de los compromisos derivados de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 20%, 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 **ANEXO No. 4 Y 5.**

i. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

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

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

Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) con antelación máxima de treinta (30) días a la fecha del cierre del proceso, donde se indique no estar inscrito en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, ni sanciones disciplinarias. Consulta que

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

deberá realizarse así: ANTECEDENTES FISCALES: Persona Jurídica y representante legal, o persona natural. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Persona Jurídica y representante legal, persona natural. ANTECEDENTES JUDICIALES: Representante legal, persona natural. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS: Representante legal, persona natural.

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

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

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

k. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

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

14.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de lucro deben contar con respaldo de personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá contar como mínimo para la ejecución del contrato con los requerimientos técnicos exigidos.

Se deberá disponer además del personal administrativo de apoyo requerido para el cabal cumplimiento del contrato, así como del personal necesario para el desarrollo de las actividades planteadas, las cuales podrán estar a cargo de los mismos que la entidad defina.

Para dar cumplimiento al presente factor habilitante, el proponente deberá diligenciar el ANEXO No.10 de la presente invitación pública, en el cual se compromete a vincular el personal requerido para la ejecución del convenio.

Se expone en la siguiente tabla el personal requerido para la ejecución del convenio:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL
-------	--------------------

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Coordinador	Bachiller o Profesional con experiencia con trabajo comunitario o con jóvenes barristas.
Profesional Psicosocial	Administrador Financiero con especialización en gerencia de proyectos.
Gestores comunitarios	Bachiller.

Para la verificación de la formación de los profesionales y de los gestores, deben presentar las hojas de vida documentos con copia de los diplomas y/o certificaciones, tarjeta profesional en aquellas profesiones para cuyo ejercicio se exija, copia de la cédula de ciudadanía y certificados de experiencia relacionado.

EL COSTO TOTAL POR CONCEPTO DEL PERSONAL, SE DEBE CALCULAR TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE PERSONAS, LAS HORAS REQUERIDAS Y EL PLAZO DEL CONTRATO.

DE IGUAL MANERA SE DEBEN ACATAR TODAS LAS NORMAS LABORALES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y EL PAGO DE PARAFISCALES SI ES DEL CASO.

El contratista deberá garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo los problemas que puedan presentarse.

14.3. EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia, el proponente singular o plural, deberá relacionar hasta dos (02) certificados o actas de liquidación de contratos con objeto igual o similar al de la presente invitación, celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean mayor o igual al 80% del presupuesto oficial.

Deberá aportar además el ANEXO NO. 3 de la presente invitación.

Las certificaciones que pretendan acreditar deben indicar:

- Identificación del contratante.
- Identificación del Contratista / Asociado.
- Objeto del contrato / convenio.
- Valor total con sus adicciones, si es del caso.
- Plazo del contrato o convenio con sus prorrogas, si es del caso.
- Fecha de celebración del contrato / convenio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de ejecución.
- Información inherente al cumplimiento y calidad del servicio.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutado, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga toda la información requerida en los literales a) a la i) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrá en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, la Secretaría del Interior podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la información solicitada en este numeral está contenida en el registro único de proponentes (RUP), no es necesario aportar la documentación solicitada para certificar la experiencia, pues el RUP se constituye plena prueba de ello.

14.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANEJO DEL RIESGO.

- a. La entidad sin ánimo de lucro acreditará que dentro de sus estatutos que cuente con un órgano de dirección que vigile al administrador de la entidad. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el documento deberá presentarse para cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- b. El proponente deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción. **ANEXO NO. 2** de la presente invitación pública.

14.5. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN. ANEXO 12

La entidad deberá certificar los siguientes indicadores con copia de los estados financieros de la entidad sin ánimo de lucro debidamente auditados por un Contador Público o revisor fiscal si aplica, correspondientes al año 2025.

El Municipio de Manizales con el fin de asegurarse que la ESAL con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, debe verificar que se encuentra en el régimen tributario determinado. Por lo anterior, la entidad deberá aportar la certificación de clasificación tributaria mencionada con anterioridad.

NOTA: DEL RESULTADO DE LAS FÓRMULAS A VERIFICAR, EL INDICADOR NO PODRÁ EN NINGUN CASO SER NEGATIVO, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

- a. Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual se utilizará el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos:

Total gastos de implementación de los proyectos en el año 2025
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

- b. El crecimiento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integran en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, para ello se utilizara la siguiente fórmula para establecer el indicador de eficacia que incluya las contribuciones del sector privado:

Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025
Total, de contribuciones del sector privado en el año 2025

A continuación, el Municipio de Manizales relaciona un ejemplo de cómo se debería presentar la información:

GASTOS DE IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS EN EL AÑO 2025		\$ Valor en pesos
Nota: en este ítem la ESAL debe presentar certificado de los gastos de implementación de los proyectos en el año 2025, que pretende hacer valer para verificar el valor consignado en el cálculo del indicador a certificar		
TOTAL, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESAL		\$ Valor en pesos
Nota: la ESAL debe certificar este valor según los hechos económicos revelados en los estados financieros, el cual pretende hacer valer en el cálculo del indicador.		
TOTAL, CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO EN EL AÑO 2025		\$ Valor en pesos
Nota: en este ítem la ESAL debe presentar certificado de las contribuciones del sector privado en el año 2025, que pretende hacer valer para verificar el valor consignado en el cálculo del indicador.		

La entidad realiza el cálculo del indicador de la siguiente manera:

CÁLCULO DEL INDICADOR DE EFICIENCIA EN EL GASTO Y CONTRIBUCIONES SECTOR PRIVADO:

$$EG = \frac{\text{Total, Gastos de Implementación de los proyectos en el año 2025.}}{\text{Total, de gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025.}}$$

$$EC = \frac{\text{Total, Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025.}}{\text{Total, de contribuciones del sector privado en el año 2025.}}$$

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios y Uniones temporales el Municipio de Manizales aplicará el método de Suma de los componentes de los indicadores, tal como se indica a continuación:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Componente 1} + \text{Componente 2} + \text{Componente N}}{\text{Componente 1} + \text{Componente 2} + \text{Componente N}}$$

NOTA 3: El Municipio de Manizales advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: *"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."*

15. TÉRMINO DE VALIDEZ MÍNIMO DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 30 días, lo cual deberá manifestarse en la carta de presentación de la propuesta.

15.1. HORA OFICIAL: Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora de la plataforma Secop II.

15.2. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Manizales responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

16. FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

El Municipio de Manizales asignará el siguiente puntaje el cual se evaluará al mismo tiempo que se evalúa los requisitos habilitantes de CUMPLE O NO CUMPLE, sin embargo, los puntajes solo se mantendrán a las propuestas válidas:

Crterios de Evaluación

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. FACTOR ECONÓMICO – PRECIO DE LA PROPUESTA	30 PUNTOS
2. APORTES DE LA ESAL	45 PUNTOS
3. FACTOR ESPECIALIDAD	25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

16.1. PRECIO DE LA PROPUESTA: 29.5 PUNTOS

El Municipio de Manizales a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **TREINTA (30) PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

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

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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

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

A. Mediana con valor absoluto

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

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

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

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

**INVITACIÓN PÚBLICA
ESAL-009-2026**

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

Donde:

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n : Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

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

C. Media Aritmética Baja

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

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

16.2. APORTES ESAL: 45 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto 092 de 2017 según el cual, las entidades privadas sin ánimo de lucro podrán ofrecer su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una entidad estatal se otorgarán **cuarenta y cinco (45) puntos** a la entidad que realice tal aporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto 092 de 2017 según el cual, las entidades privadas sin ánimo de lucro podrán ofrecer su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una entidad estatal se otorgarán **cuarenta y cinco (45) puntos** a la entidad que realice tal aporte.

APORTES:

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Para la asignación de este criterio de puntaje, bastará con que el oferente manifieste en su escrito la opción que acoge para efectos de asignación de puntos. Entre las siguientes

Se realizarán salidas a los parques o sectores cercanos a los CENTROS con el fin que las personas mayores tengan un espacio de entretenimiento y sano esparcimiento por medio de diferentes actividades con entrega de crispelas, decoración y sonido.

OPCIÓN 1: 15 PUNTOS

ACTIVIDAD	PERSONAL y/o COMPONENTE	CANTIDAD	MESES
Hacer uso de la infraestructura de nueve (9) casas de la cultura de la ciudad.	Partituras	1	1
	Bombo	12	1
	Platillos	6	1
	Redoblante	12	1
	Granadera	3	1
	Timbal	1	1
	Repique	2	1
	Trompeta	10	1
	Trombón	2	1
	Barítono	2	1

Aporte tasado por la entidad en \$40.784.000 correspondiente al 11.8% del presupuesto oficial.

OPCIÓN 2: 30 PUNTOS

ACTIVIDAD		PERSONAL y/o COMPONENTE	CANTIDAD	MESES
9 talleres De Muralismo Y Percusión.		Partituras	1	1
		Bombo	12	1
		Platillos	6	1
		Redoblante	12	1
		Granadera	3	1
		Timbal	1	1
		Repique	2	1
		Trompeta	10	1
		Trombón	2	1
		Barítono	2	1
Personal Y Elementos Adicionales	Community Manager	Personal	1	4
	Diseñador	Personal	1	4
	Fotógrafo	Personal	1	4
	Personal de apoyo y logística	Personal	10	4

Aporte tasado por la entidad en \$62.384.000 correspondiente al 18.16% del presupuesto oficial.

OPCIÓN 3: 45 PUNTOS

**INVITACIÓN PÚBLICA
ESAL-009-2026**

ACTIVIDAD		PERSONAL y/o COMPONENTE	CANTIDAD	MESES
9 talleres De Muralismo Y Percusión.		Partituras	1	1
		Bombo	12	1
		Platillos	6	1
		Redoblante	12	1
		Granadera	3	1
		Timbal	1	1
		Repique	2	1
		Trompeta	10	1
		Trombón	2	1
		Barítono	2	1
Personal Elementos Adicionales	Community Manager	Personal	1	4
	Diseñador	Personal	1	4
	Fotógrafo	Personal	1	4
	Personal de apoyo y logística	Personal	10	4
	Salón - Alquiler	Unidad	1	4
	Sonido - Alquiler	Unidad	3	4
	Video Beam - Alquiler	Unidad	3	4

Aporte tasado por la entidad en \$74.544.000 correspondiente al 21.70% del presupuesto oficial.

16.3. FACTOR ESPECIALIDAD – 25 PUNTOS

Al factor de especialidad se le otorgara un puntaje máximo de 25 PUNTOS de acuerdo con el siguiente criterio:

16.3.1. EXPERIENCIA ADICIONAL

CRITERIO DE PONDERACION		
Quien presente adicionalmente certificaciones de contratos y/o convenios con entidades públicas, diferentes a los presentados para acreditar la Experiencia General y la Experiencia Específica, y cuyos objetos correspondan o tengan relación directa con la atención de niños, niñas y adolescentes, y demuestren así especialidad específica en la materia objeto de contratación, se les otorgará puntaje extra, así:		
1	Se otorgarán 5 puntos a la ESAL que presente 1 o 2 contratos o convenios adicionales, que acrediten especialidad en programas de prevención del delito y/o desarrollo de programas de participación juvenil, estos enfocados en las barras de fútbol.	5 PUNTOS
2	Se otorgarán 10 puntos a la ESAL que presente 3 o 4 contratos o convenios adicionales, que acrediten especialidad en programas de prevención del delito y/o desarrollo de programas de participación juvenil, estos enfocados en las barras de fútbol.	10 PUNTOS
3	Se otorgarán 15 puntos a la ESAL que presente 6 o más contratos o convenios adicionales, que acrediten especialidad en programas de prevención del delito y/o desarrollo de programas de participación juvenil, estos enfocados en las barras de fútbol.	15 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		15 PUNTOS

16.3.2. ESPECIALIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Se le otorgaran 10 puntos al proponente que acredite la especialidad en atención a niños, niñas y/o adolescentes esta se acreditará mediante el reconocimiento de personería jurídica para prestar el Servicio Público de Bienestar Familia.

16.4. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

16.5. **DESEMPATE.** En caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en las normas contractuales vigentes (Ley 2069 de 2020).

16.6. **TRASLADO DEL INFORME Y OBSERVACIONES:** Del informe de evaluación se dará traslado de UN (01) DÍA hábil para que los proponentes formulen observaciones y se presentan las subsanaciones solicitadas.

17. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.
3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.
4. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
5. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.
7. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
8. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
9. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para el mismo proceso de contratación.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

10. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente no corresponda a la realidad.
11. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.
12. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incurra en alguna de las causales para el efecto.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
15. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
16. Cuando el objeto social de la entidad sin ánimo de lucro incluido en el certificado de existencia y representación legal no corresponda al objeto de la presente invitación.
17. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
18. Cuando no se discrimine de manera correcta el aporte en el formulario dispuesto en la plataforma Secop II.
19. Cuando no se realice la presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
20. Cuando no se realice presentación de la oferta económica.
21. Cuando se presenten propuestas alternativas y/o condicionadas.
22. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación y no subsane este requisito dentro del término otorgado por la entidad.
23. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.

18. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.

La entidad sin ánimo de lucro seleccionada para la adjudicación del convenio, deberá suscribir el convenio electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación. Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero." (subrayado y negrilla fuera de texto).

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

*"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en **"Aprobar Contrato"** debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato". (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

19. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

El convenio se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, y de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. Aprobación de las garantías exigidas. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

20. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONVENIO.

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

21. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONVENIO <u>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.</u>	10% del valor del convenio. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Plazo del convenio y (4) cuatro meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	10% del valor del convenio.	Plazo del convenio y (3) tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v.	Plazo del Contrato
Calidad del servicio	10% del valor del convenio	Plazo del convenio y (4) cuatro meses más

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

INVITACIÓN PÚBLICA
ESAL-009-2026

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

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

22. INDEMNIDAD

EL CONVINIENTE se obliga a mantener indemne al 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 convenio.

23. 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 siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del convenio. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente convenio, de acuerdo al convenio inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del convenio, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Conviniente no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del convenio, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del convenio. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Conviniente demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Conviniente en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del convenio, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Conviniente no inicie efectivamente con la ejecución del convenio en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Conviniente se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del convenio, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en su oferta, al Conviniente se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del convenio, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Conviniente se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Conviniente para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización,

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Conviniente incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Conviniente, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del convenio. **PARÁGRAFO 2.** El valor que se tomará como referencia para imposición de multas, sanciones o cláusula penal corresponde al valor del convenio de los recursos aportados por la entidad. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Conviniente, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonera de continuar con la ejecución del convenio ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del convenio. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Conviniente reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del convenio. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10% del valor del convenio, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

24. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del conviniente de los compromisos a cargo de EL CONVINIENTE, 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.

24.1. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

25. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

INVITACIÓN PÚBLICA ESAL-009-2026

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

- **Tasa pro-deporte:** y recreación, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2022, correspondiente al 0.5% del valor de los pagos antes de IVA.
- **Estampilla para el Bienestar del adulto Mayor,** de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009 y el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2022, la cual equivale al 2% del valor de cada pago, antes de IVA.
- **Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio,** de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N° 816 de 2017 y el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago, antes de IVA.
- **Estampilla Pro Cultura,** de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1156 de 2024 el cual equivale al 2% del valor de cada pago, antes de IVA
- **Estampilla Pro justicia familia,** De conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor de cada pago antes de IVA

26. SUPERVISIÓN.

La supervisión se asignará en el convenio y deberá presentar los informes de supervisión.

27. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

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

28. EXCLUSIÓN LABORAL.

Ni el conviniente ni el personal utilizado por este adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

29. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA.

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

INVITACIÓN PÚBLICA
ESAL-009-2026

30. LIQUIDACIÓN.

Para efectos de la liquidación del convenio al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Manizales, AGOSTO de 2026.


ANDRÉS MAURICIO GAITÁN GUZMÁN
Secretario de Despacho
Secretaría del Interior

Revisó: Francisco Javier Tabares Galvis – Profesional Especializado. Secretaría Jurídica.

