PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-074-2026

OBJETO:

"CONTRATAR EL TRANSPORTE ESCOLAR FOCALIZADO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES, Y EN AQUELLAS QUE TIENEN RUTAS HACIA LA ZONA RURAL DE LA CIUDAD DE MANIZALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026, TENDIENTE A IMPULSAR EL ACCESO Y LA PERMANENCIA DENTRO DEL SISTEMA EDUCATIVO DE LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR".

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación No. **MC-074-2026**.

En desarrollo de la Ley 80 de 1993, artículo 66 inciso tercero, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

Es responsabilidad de los interesados leer los documentos que hacen parte del proceso tanto el proyecto de pliego de condiciones como el pliego de condiciones definitivo y consultar las publicaciones en el SECOP II, con el fin de conocer las bases del mismo y los documentos asociados al proceso.

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

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

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

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, la plataforma del SECOP II no permite presentar propuestas por fuera del término establecido.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-074-2026

INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Manizales pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de: "***CONTRATAR EL TRANSPORTE ESCOLAR FOCALIZADO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES, Y EN AQUELLAS QUE TIENEN RUTAS HACIA LA ZONA RURAL DE LA CIUDAD DE MANIZALES PARA EL SEGUNDO SEMETRE DEL AÑO 2026, TENDIENTE A IMPULSAR EL ACCESO Y LA PERMANENCIA DENTRO DEL SISTEMA EDUCATIVO DE LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR***".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del SECOP II. La selección del contratista se realiza a través de **Selección Abreviada de Menor Cuantía** de conformidad con el artículo 2 numeral 2º literal b) de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA IMPORTANTE:

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDA	Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP.
ADJUDICACIÓN.	Es la decisión final del Municipio de Manizales expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el proponente al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.
ENTIDAD LICITANTE.	Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE MANIZALES.
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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-074-2026

CAPITULO 1- USO DEL SECOP II.

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: daniel.trujillo@manizales.gov.co y/o dianacarolina.ramirez@manizales.gov.co

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

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

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

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

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

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

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

1.2. 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.

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 ocho (08) horas hábiles de la entidad siguiente 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.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.
La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

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. Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

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. Reglas para la presentación de las propuestas.

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

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

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

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

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.

1.6. 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 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."

2. CAPITULO 2- ASPECTOS GENERALES.

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

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

2.2 Compromiso anticorrupción.

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

2.3 Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4 Comunicaciones y observaciones al proceso

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

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

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición los siguientes correos: daniel.trujillo@manizales.gov.co y/o dianacarolina.ramirez@manizales.gov.co

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

2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 5**, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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

2.6 Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

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

2.7 Conversión de monedas.

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

2.8 Modalidad de selección

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012 y la Ley 1882 de 2018.

El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

De acuerdo con el objeto del contrato y de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 2, literal b, y el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que: *"**Artículo 2.2.1.2.1.2.22**. **Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.** La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.",* la selección del contratista se realizará mediante proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

Que mediante la Resolución No. 1204 del siete (07) de septiembre de 2026, se declaró desierto el proceso de contratación adelantando mediante la modalidad de Licitación Pública **LP-034-2026**, que tenía por objeto: ***"CONTRATAR EL TRANSPORTE ESCOLAR FOCALIZADO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES, Y EN AQUELLAS QUE TIENEN RUTAS HACIA LA ZONA RURAL DE LA CIUDAD DE MANIZALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026, TENDIENTE A IMPULSAR EL ACCESO Y LA PERMANENCIA DENTRO DEL SISTEMA EDUCATIVO DE LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR".***

Por lo anterior, esta contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2, del artículo 2), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.22), y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

2.9 Manifestación de interés

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015 la entidad prescindirá de la manifestación de interés y la realización del sorteo para la consolidación de oferentes en el presente proceso.

2.10Instrucción 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.

2.11 Regulación jurídica

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

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

2.12 Información suministrada

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

2.13 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la contratación

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

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Manizales publicará todos los documentos y actos en el SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

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

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

2.14 Expediente público solicitud de copias

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

2.15 Hora oficial

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

2.16 Retiro de la propuesta.

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

2.17 Convocatoria NO susceptible de ser limitada a MiPymes

El presente proceso NO es susceptible de limitarse a Mipymes, toda vez que su cuantía supera los US 125.000, equivalentes a $511.708.497 pesos, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop II.

3. CAPÍTULO 3 – 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 contratación 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 °
AUDIENCIA ACLARACIÓN DE RIESGOS
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIONES
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. Proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en el SECOP II.

3.2. Apertura del proceso y pliegos definitivos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. Solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones

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

3.4. 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.

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

En el cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía que se estructuré en SECOP II, 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.

3.5. Presentación de propuestas y cierre del proceso

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

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

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e 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 caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron

solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término prudente, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

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

Todos aquellos requisitos de la 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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

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

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

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

3.7. Comité evaluador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

3.8. Informe de evaluación

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

3.9. 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.

3.10. Adjudicación.

EL MUNICIPIO DE MANIZALES, adjudicará el presente proceso de contratación por cada uno de los ítems, previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad para cada uno de los ítems.

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

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

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato, no será un impedimento para que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

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

La adjudicación del contrato corresponde a EL MUNICIPIO y se hará mediante acto administrativo, el cual será publicada en el Portal Único de Contratación.

Si el proponente favorecido no firmar 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 (03) días hábiles siguientes al envío del mismo a través de Secop II, el Municipio podrá optar entreabrir una nueva invitación o adjudicar al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad; sí este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarlo al ubicado en tercer lugar y así sucesivamente.

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

3.11. 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.
- En general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

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

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

4. CAPITULO 4 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es *"**CONTRATAR EL TRANSPORTE ESCOLAR FOCALIZADO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES, Y EN AQUELLAS QUE TIENEN RUTAS HACIA LA ZONA RURAL DE LA CIUDAD DE MANIZALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026, TENDIENTE A IMPULSAR EL ACCESO Y LA PERMANENCIA DENTRO DEL SISTEMA EDUCATIVO DE LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR**".*

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos, análisis del sector y Anexo técnico. En todo caso, si

4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

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

Codificación de la actividad a contratar en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
78111800	Transporte de pasajeros por carretera	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

4.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas:

Las empresas habilitadas para la prestación del servicio de transporte sólo podrán hacerlo con vehículos matriculados o registrados para dicho servicio, previamente homologados y habilitados ante el Ministerio de Transporte.

Se requieren vehículos tipo Bus – Microbus - Colectivo – Camioneta de alto cilindraje, Campero para cubrir 246 rutas, con la capacidad suficiente para transportar los estudiantes asignados en cada ruta, homologados por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio, de acuerdo con la revisión técnico-mecánica y las normas expedidas por el Ministerio de Transporte.

El transporte requerido es el siguiente:

4 Buses con capacidad mínima de 40 pasajeros, rutas de fácil acceso
37 Microbuses o Colectivos con capacidad mínima entre 19 y 30 pasajeros
205 Camperos para rutas de difícil acceso

Para un total de 246 rutas.

De conformidad con estudio realizado por la Unidad de Cobertura y Sistemas de Información de la Secretaría de Educación, se deberá prestar el servicio en las siguientes rutas:

INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE RUTAS
IE ADOLFO HOYOS OCAMPO	7
IE INEM BALDOMERO SANIN CANO	4
IE LA LINDA	11
IE MALTERIA	5
IE MARISCAL SUCRE	10
IE SAN PIO X	1
IE SAN SEBASTIAN	5
IE VILLA DEL PILAR	9
IER GIOVANNI MONTINI	22
IER GRANADA	23
IER JOSE ANTONIO GALAN	20
IER LA CABAÑA	23
IER LA TRINIDAD	13
IER LA VIOLETA	18
IER MARIA GORETTI	19
IER MIGUEL ANTONIO CARO	6
IER RAFAEL POMBO	18

IER SAN PEREGRINO	15
IER SERAFICO SAN ANTONIO DE PADUA	17
TOTALES	246

Este es el detalle de cada Institución educativa con sus propias rutas:

IE ADOLFO HOYOS: 7 Rutas	
1	La Argelia Baja - Morrogacho Y Viceversa
2	La Argelia Baja - La Dicha- La Aurora y Viceversa
3	Cuchilla de los López - Morrogacho y Viceversa
4	La Porra- Aurora - Morrogacho y Viceversa
5	Cuchilla de los López y La Porra - La Aurora y Viceversa
6	La Aurora - Morrogacho y Viceversa
7	La Candelaria la granja Aurora Morrogacho

IE INEM BALDOMERO SANIN CANO: 4 Rutas	
1	Estambul – El Bosque – Carrera 25 – Campoamor – San Joaquín – Cervantes – Ondas De Otún - Barrio Colombia - Av Paralela – INEM
2	San Sebastián – Bosques del Norte – Samaria – Solferino –Comuneros - Villahermosa – Bajo Caribe – Villa Del Rio – Av. Kevin Ángel – Rambla – INEM
3	Enea – Panamericana – Paraíso – Ruta 30 – Malabar – Pio XII – Fátima – INEM
4	La Aurora – Vereda El Arenillo - Campohermoso – Av. Colon – Galán – Puerta Del Sol- Asunción – San Jorge – INEM

IE LA LINDA: 11 Rutas	
1	Primaria, El Crucero-Las Margaritas - Floresta - Plan - La Molienda - Sede B - La Picota y Viceversa
2	Primaria, Volteadero El Chuzo - Carabobo Sede A - Quiebra De Vélez - Santa Clara y Viceversa
3	Primaria, Farallones - Patio Bonito - Cueva Santa - Quiebra De Vélez - el bosque- Piedra Azul - Crucero - La Linda y Viceversa
4	Bachillerato, Farallones - Patio Bonito - Cueva Santa - Quiebra De Vélez - Piedra Azul - Crucero - La Linda y Viceversa
5	Primaria, Morrogordo - El Volteadero - Finca El Porvenir - La Capilla - El Guanábano - Quiebra De Vélez - Piedra Azul - La Linda y Viceversa.
6	Bachillerato, Quiebra de Vélez - Piedra Azul - La Linda y Viceversa
7	Bachillerato, Cañada - Manzanares - Los Mangos - Santa Clara - Quiebra De Vélez - La Linda y Viceversa
8	Bachillerato, Volteadero El Chuzo - Morrogordo - Quiebra De Vélez - La Linda y Viceversa
9	Bachillerato, Manzanares - El Crucero - La Linda y Viceversa
10	Bachillerato, La Lechería de Manzanares - La Molienda - El Crucero La Linda y Viceversa
11	Veracruz a La Linda

IE MALTERIA: 5 Rutas	
1	Las Bodegas. La Esperanza, Las Margaritas- Valle Largo, El Diamante, La Selva, Amapola, Torre, Miraflorez, El Bosque, Finca Puerto Brasil I.E. Maltería y Viceversa

2	Torrecitas, El Ocho, Motorista, Casa Chec, La Torre, Siberia Sabinas, Vergel, Santuario, La Lucila; La Aurora, La Mula, Arriba De La Selva, El Arbolito, Finca San Jorge, Santuario, Manzanares, La Zulia, Chec, Cascada, Reten Ica, Hda Manzanares I.E Maltería Y Viceversa
3	Selva, Alto De Letras , Altamira, San Ignacio, Ovejera, Playa Larga.
4	Leonera, Favorita, Línea, Torrecitas, La Bonita, Romerito
5	Cumbre , Rio Claro

IE MARISCAL SUCRE: 10 Rutas	
1	Barrio Minitas- Vereda Las Palomas Ida y Vuelta
2	Servicio Escolar Urbano Chipre Viejo, Campoamor, Las Américas, Bellas Artes, El Carmen, La Isla, Centenario, San Joaquín, Lleras y Minitas
3	Servicio Escolar Urbano: La Linda, San Jorge, La Argentina, Sultana, Minitas
4	Servicio Escolar Urbano: Agustinos, El Carmen, San Joaquín, Campoamor, Cervantes, Campamento, Bajo Andes y Minitas
5	Servicio Escolar Urbano: Fátima, Pio XII, Eucaliptos, Malabar, Aranjuez, El Palmar, Guamal y Minitas
6	Servicio Escolar Urbano: Mateguadua, Puerta del Sol, Peralonso, San Cayetano, Alto Caribe, Bengala, Bosques Del Norte, San Sebastián y Minitas
7	Servicio Escolar Urbano: Bengala, Bosques Del Norte, San Sebastián, Solferino, Carola y Minitas
8	Servicio Escolar Urbano: Centenario Galán Belén
9	Servicio Escolar Urbano: Mateguadua, Puerta del Sol, Peralonso, San Cayetano, Alto Caribe, Bengala, Bosques Del Norte, San Sebastián y Minitas
10	Servicio Escolar Urbano: Bengala, Bosques Del Norte, San Sebastián, Solferino, Carola y Minitas

IE SAN PIO: 1 Ruta	
1	El Chachafruto, Sede Principal Sede Capilla, Sede Rosario Jurado de la Institución Educativa San Pio X y con retorno por la misma ruta

IE SAN SEBASTIAN: 5 Rutas	
1	Manga Bonita, Guacaica, Hoyo Frio, Descanso, IE Y Viceversa
2	Manga Bonita, Guacaica, Hoyo Frio, Descanso, IE Y Viceversa
3	Cairo San Fernando - IE Y Viceversa
4	Espartillal, Pineras, Alto El Guamo, IE Y Viceversa
5	Descanso, Reposo, Alto El Guamo, IE Y Viceversa

IE VILLA PILAR: 9 Rutas	
1	La Linda, Mirador, Veracruz, La Cuchilla de los Santa Hasta El Colegio Villa Pilar Sede (A) Primaria Carrera 15 # 14-59 Barrio Las Américas Ida y Regreso.
2	La Cuchilla Del Salado El Palo, San Isidro, La Curva Hasta El Colegio Villa Pilar Sede (A) Primaria Carrera 15 # 14-59 Barrio Las Américas Ida Y Regreso.
3	La Linda, Mirador, Veracruz, La Cuchilla de los Santa hasta El Colegio Villa Pilar Carrera 3a Calle 9ª Ida y Regreso
4	La Cuchilla Del Salado El Palo, San Isidro, La Curva hasta El Colegio Villa Pilar Carrera 3a Calle 9a Ida y Regreso.
5	La Cuchilla Del Salado El Palo, San Isidro, La Curva hasta El Colegio Villa Pilar Carrera 3a Calle 9a Ida y Regreso.

6	Minitas, Puertas Del Sol, Bellas Artes, Vélez, Campo Hermoso, Villa Nueva, Linares, Centro, Colegio Villa Pilar Sede Secundaria Carrera 3ª Calle 9. Ruta De Transporte Ida y Regreso
7	Enea, Lusitania, la Isla, Urbanización santos, las colinas, Fátima, Pio XII, Malabar, Chipre, las Américas, Colegio Villa Pilar sede Secundaria carrera 3ª Calle 9. ruta de transporte ida y regreso
8	Bosques del Norte, Bengala, Asunción, Álamos, Villa Nueva, Campo amor, Cervantes, San Joaquín, El Carmen, San José, Avanzada, Galán Agustinos, mirador de Villa pilar hasta el Colegio Villa Pilar Sede (A) Primaria carrera 15 # 14-59 barrio las Américas ida y regreso.
9	Hacienda Boston Ruta Escuela de Trabajo Zagales - La cuchilla del Salado - Mirador de la Cuchilla - Transición

IER GIOVANNI MONTINI: 22 Rutas	
1	Nogales - Lagunilla -Pinares – Sonora - Institución
2	Finca Santa Inés -Marranera - La Isla – Institución
3	Combia -Morelia -Guadualito -Partidas – F. San Carlos
4	Entrada Portochuelo, Kioskos – Institución
5	Calle Larga - Entrada Principal – Vía Tesalia -Institución
6	Miranda - Luminosa -Corrales-El Filo – Institución
7	Peaje – Albania – La Flor – La Bamba - Institución
8	San José (Primaria y Secundaria) – Institución
9	Bomba Brio-Tres Puertas – La Finaria – Retiro – Institución
10	San José (Secundaria) – Panamericana – Institución
11	Vereda Shangay - Finca Porvenir – Institución
12	Alpes Parte Baja - Alto Alejandría - H. Alejandría
13	El Palo - Margaritas - Vía Tesalia – Institución
14	La América – La Bastilla – Panamericana – Institución
15	Ruta Retiro (Secundaria) –Panamericana – Institución
16	Alpujarra - La Fe - Casa Roja – Institución
17	Hierbabuena -Novilleras -Panamericana - Institución
18	San José (Primaria) – Institución
19	El Rio - Cholo - Panamericana- Institución
20	San José (Secundaria) – Panamericana – Institución
21	Jordania - Alejandría - Panamericana- Institución
22	La Morelia - Partidas - Tapias-Institución

IER GRANADA: 23 Rutas	
1	Desde Entrada La Playa, El Algarrobo, Tinamu, El Concho, Los Mangos Hasta La Sede El Chuzo Y Viceversa Y Sede El Chuzo, Cajones, Finca San Bernardo Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
2	Desde Tres Puertas, El Caney, Morrocaliente, Finca Bengala, La Palmera, La Pava, Finca Bruselas, La Bélgica, Finca Santa Inés, El Portal, Quiebra Patas, y Monteredondo, La Cabaña, Quimeras, CAI hasta La Sede Malpaso y Viceversa.

3	Desde Puente San Gabriel, El Colibrí, El Bosque, Piedra Azul, La Quiebra de Vélez, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
4	Desde Morro Gordo, Quiebra De Vélez, Cueva Santa, Entrada Patio Bonito Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
5	Desde La Curva Forzada, Santaclara, Quiebra De Vélez, Cueva Santa, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
6	Desde Quiebra de Vélez, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel hasta La Sede Malpaso Seguidamente Sede Malpaso Finca San Bernardo, Cajones, Sede El Chuzo y Viceversa. Cumpliendo Cuatro Trayectos.
7	Desde La Playa, Algarrobo, Tinamu, Bella Vista, Sede La Playa Y Viceversa Y El Volteadero, La Playa, La Palmilla Hasta La Sede Principal - Malpaso Y Viceversa. Cumpliendo Cuatro Trayectos.
8	Desde Agrovillas, El Avión, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
9	Desde La Z, El Guineo El Colibrí, El Bosque, Piedra Azul, La Quiebra De Vélez, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
10	Desde Finca Avemaría, El Carmen, La Cañada, Santa Clara, El Guanábano, Quiebra de Vélez, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel hasta la Sede Malpaso y Viceversa
11	Desde La Curva Del Olvido, Quiebra De Vélez, Cueva Santa, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
12	Desde Entrada Incora, Sede Cueva Santa, Patio Bonito, El Vergel Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
13	Secundaria: Desde Sede El Chuzo, Cajones, Finca San Bernardo Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa
14	Desde La Finca El Nogal Puente La Arabia, Santillana, Sede Farallones, Finca Agrovillas, El Avión, Patio Bonito, La Balastrera, El Vergel Hasta La Sede Malpaso y Viceversa y Patio Bonito, El Avión, Finca Agrovillas, Sede Farallones, El Guadual, Finca El Nogal Puente La Arabia,finca la serrana , Sede Farallones y Viceversa. Cumpliendo Cuatro Trayectos.
15	Desde El Pomo, El Volteadero, Versalles, La Estrella Hasta La Sede Malpaso Y Viceversa.
16	Desde Finca Avemaría, El Carmen La Cañada, Santa Clara, Morro Gordo, El Guanábano, Quiebra De Vélez Sede Cueva Santa, Quiebra De Vélez Hasta La Sede Cueva Santa Y Viceversa.
17	Desde Ruta 1 Primaria: Desde Sede Malpaso, Finca San Bernardo, Cajones Hasta La Sede El Chuzo Y Viceversa.
18	Desde La Curva Del Olvido, Finca El Truco, Entrada Bosque, Quiebra De Vélez, Patio Bonito, La Virgen, Hasta La Sede Cueva Santa Y Viceversa.
19	Ruta 4: Desde Sede Malpaso, Finca San Bernardo, Cajones Hasta La Sede El Chuzo Y Viceversa.
20	Ruta 2: Desde Sede Malpaso, Finca San Bernardo, Cajones Hasta La Sede El Chuzo Y Viceversa.
21	Ruta 3: Desde Sede Malpaso, Finca San Bernardo, Cajones Hasta La Sede El Chuzo Y Viceversa.
22	Manzanares- crucero- quiebra de velez- vergel- colegio viceversa.
23	Desde El Pomo, El Volteadero, Versalles, La Estrella, Solo regreso a casa.

IER JOSE ANTONIO GALAN: 20 Rutas	
1	Balastrera - Colegio- Primaria
2	Mateguadua - Colegio – Primaria
3	Balastrera - Colegio – Secundaria
4	Ruta Maracas – Colegio Primaria - Secundaria
5	Ruta Balastrera - Colegio – Secundaria
6	Finca La Granjita - Colegio – Secundaria
7	Jardín- Transición Un Solo Trayecto

8	Bajo Corinto – Colegio
9	Alto Corinto – Colegio
10	Pueblo Hondo – Colegio
11	Peaje - Guacaica - Entrada De La Vereda Quebrada Negra - Santa Rita Finca La Gruta - Finca El Enseño Volteadero Pueblo Hondo.
12	Santa Rita
13	Santa Rita - San Antonio – Colegio
14	Bajo Corinto – Colegio
15	Santa Rita – Colegio – Primaria
16	Alto Corinto – Colegio
17	Bajo Corinto – Colegio
18	Alto Corinto – Colegio
19	Villa Julia - Sede Principal y Vicecersa
20	Ruta Maracas - Colegio Primaria - Secundaria

IER LA CABAÑA: 23 Rutas	
1	Desde La Pava, Monteredondo La Cabaña
2	Escuela Farallones - La Virgen - Malpaso- La Cabaña - Colegio Y Viceversa - El Chuzo -Finca La Ginebra - Escuela El Chuzo - Malpaso - La Cabaña - Escuela El Libertador Y Viceversa
3	La Quiebra De Vélez - Patio Bonito - La Virgen - Malpaso- La Cabaña - Colegio Y Finca La Cadena - Puente Rumichaca - cucuyo- finca rocayosa- Finca La Portada - La Palmera - Escuela Junín Y Viceversa
4	Finca El Colibrí - El Bosque - La Quiebra De Vélez - Plan Vereda Cueva Santa - patio bonito, escuelafarallones -El Bergel - El Chuzo - Malpaso - La Incora - La Cabaña - El Luzón - Colegio - Escuela El Libertador Y Viceversa
5	La Incora – Estación de Policía - La Cabaña - Finca El Capitolio - Guacaica - Monteredondo - Colegio - El Libertador Y Viceversa
6	Antigua Estación de Policía - La Playa - Finca El Cucuyo - Puente El Algarrobo - El Luzón - Colegio - Antigua Estación de Policía - La Playa - Finca El Concho Vía Al Chuzo - El Algarrobo -El Puente - Finca Santa Teresita - El Luzón - Los Mangos - Escuela Junín - Escuela El Libertador y Viceversa
7	Hacienda La Bélgica - Quiebrapatas - La Pava - Colegio - Hacienda La Bélgica - Quiebrapatas – Finca Las Mercedes La Cadena - La Pava - Escuela El Libertador Y Viceversa
8	La Huerta - Quiebrapatas - La Bélgica - La Pava - Colegio - Y Viceversa
9	La Pava - Quiebrapatas - Finca Las Mercedes - Escuela El Libertador- Colegio y Viceversa
10	Bellohorizonte -Antena - Aguas Claras - El Caney - Emas - El Bosque - Colegio - Finca Tierra Adentro - Tres Puertas - Casa Blanca - El Caney - La Palmera - Los Mangos - Colegio y Viceversa
11	Rumichaca - Guadalupe - Tamboral - El Rubí - Romasón - Colegio y Viceversa
12	Entrada a la China - Retorno Glorieta Estación de Servicios Brio - la Manuela - Finca Cunday- Colegio - Escuela Junín y Viceversa
13	Entrada a la China - Retorno Glorieta Estación de Servicios Brio - la Manuela - Finca Cunday - Colegio - La Palmera - Rumichaca - Rocallosa - Tamboral - alimentadero El Tambo - La Manila - Escuela Junín y Viceversa.
14	Puente Santagueda - Capilla - Tres Puertas - Altamar – Bellohorizonte - La Palmera - Colegio - Susuerte La Rochela - Tres Puertas - Altamar - La Fe - El Caney - Escuela Junín - Escuela El Libertador y Viceversa

15	La Manuela - Estación de Servicios Brio - Finca El Agrado - Tres Puertas - Colegio - Finca El Agrado - Estación de Servicios Brio - Finca La Finaria - Canteras del Café - Pinares - Finca Hierbabuena - Finca La Cristalina (VíaAl Km 41) - Tres Puertas - Finca Tierra Adentro - Escuela Altamar - (3 Recorridos)
16	El Pailón - Morrocaliente - La Palmera - Colegio - El Pailón - El Rubí - Platanera - Bengala - Morrocaliente - La Palmera - Escuela Junin y Viceversa.
17	Platanera - Bengala - Rubí - Morrocaliente Palmera - Colegio - El Pailón - Morrocaliente - La Fe - El Caney - Bellohorizonte - Casablanca. Escuela Altamar. (3 Recorridos) - Transporte De los Niños De Jardín y prejardín de las Escuelas Altamar y Junín Hacia La Sede El Libertador, entrada sede principal finca el bosque.
18	Finca Veracruz – Finca Pinares – Puente Guacaica – Tres Puertas – Estación de Servicios Brio – Guadalupe – Finca Colinas – Escuela Altamar – Escuela Junín y Viceversa
19	Vereda Quiebra de Vélez - Plan Vereda Cueva Santa - Malpaso - La Cabaña - Colegio y Viceversa
20	Morrocaliente-torreo-mi casita-escuela junin-la orquídea- escuela libertador y viceversa. (transición)
21	Quiebra de Vélez - vergel - mal paso- cabaña-escuela libertador viceversa
22	Quiebra de Vélez - vergel - mal paso- cabaña-colegio- viceversa
23	Colegio- finca la fe-umbría- finca casa blanca- finca Guadalupe- tres puertas – solo regreso a casa

IER LA TRINIDAD: 13 Rutas	
1	Peaje Pavas- Rosario - Los Arboles - Bajo Minitas - Trinidad/Trinidad los Arboles - Bajo Minitas - Rosario - Díaz - La Y- Peaje Pavas
2	Peaje La Y - Los Díaz - La Trinidad Y Viceversa
3	Tres Puertas - La Manuela - La China - La Trinidad - Los Díaz Y Viceversa
4	Plan De La Cabaña - La Manuela - El Tambo - Trinidad - Los Díaz
5	El Agrado - Manuela - La China - Trinidad- China - Tres Puertas
6	Doménico-Peaje Santagueda - Provinco - Fodun - Trinidad y Regreso/Pavas- Fodun Provinco - Media Luna – Doménico
7	Puente Doménico - Once Caldas - Casa Rojo Trinidad Las Pavas Y Regreso
8	3 Puertas - Manuela - Trinidad - Tambo - Manuela - Plan Cabaña - Tres Puertas
9	Corozal Taparcal - Manuela - Trinidad y Regreso, Trinidad - Manuela - Taparcal Corozal
10	Doménico - Media Luna - El Palo - La Trinidad - Las Pavas Y Viceversa
11	Puente Doménico - Once Caldas- Casa Rojo Trinidad - Las Pavas Y Regreso
12	Doménico - Sebastopol - Trinidad - Trinidad - Pavas/Trinidad Pavas - Sebastopol – Doménico
13	Tres Puertas - La Manuela - Taparcal - La Trinidad Y Viceversa

IER LA VIOLETA: 18 Rutas	
1	Cenicafé A La Violeta
2	Bocatoma A La Violeta
3	Bocatoma A La Violeta
4	Bocatoma A La Violeta
5	La Siria A La Violeta
6	El Rosario A La Violeta
7	San Mateo A La Violeta

8	San Mateo A La Violeta
9	Alto Del Zarzo A La Violeta
10	Violeta A Alto Del Zarzo
11	Violeta A Alto Del Zarzo
12	Violeta A Alto Del Zarzo
13	San Mateo Casa verde a la Violeta
14	Violeta A Alto Del Zarzo
15	Violeta A San Mateo
16	Violeta A San Mateo
17	Hoyo Frio a la Violeta
18	Sede principal violeta a sede principal seráfico (universidad en tu colegio)

IER MARIA GORETTI: 19 Rutas	
1	Volteadero Guacas - Goretti Principal, Alto Tablazo - Goretti Principal, Ida y vuelta /Jda Mañana
2	Volteadero Guacas - Goretti Principal, Aguabonita Básica Primaria Goretti Principal, Ida y Vuelta/Jda Única
3	Volteadero Guacas - Goretti Principal, Aguabonita - Goretti Principal, Ida y vuelta/Jornada Mañana
4	Agua Bonita - Alto Del Caballo - Goretti Principal, Goretti Principal Aguabonita - Ida y Vuelta Jornada Única
5	Volteadero la Pola - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Mañana, La Pola - Sede Aguabonita - Ida y Vuelta /Jda Única
6	Volteadero Alto Naranjo - Goretti Principal, Caselata Sede D Aguabonita - Ida y Vuelta/Jda Única
7	Aventino - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Mañana, Balastrera - Alto de los Hoyos - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Mañana
8	Estación Uribe - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Mañana, Aguabonita Goretti Principal - Aventino Ida Y Vuelta/Jda Única
9	La pola- goretti principal- ida y vuelta jornada mañana / java el avion jornada unica solo regreso a casa
10	Hoyo Frio - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Mañana, El Puente El Avión – Goretti Principal Ida Y Vuelta/Jda Mañana
11	Volteadero de Guacas - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Única, Goretti Principal Sede D Aguabonita Ida y Vuelta/Jda Única
12	Volteadero Alto Naranjo - Goretti Principal - Ida y Vuelta/Mañana
13	Balastrera - Alto Naranjo Volteadero - Goretti Principal Ida y Vuelta/Jda Única,
14	Tejares- agua bonita- ida y regreso jornada mañana.
15	Agua Bonita – Alto del Caballo - Goretti Principal, Goretti Principal Aguabonita - Ida y Vuelta Jornada Única
16	Aventino – Goretti principal ida y Vuelta jornada única.
17	Hogar del abuelo caselata- goretti principal ida y vuelta jda mañana
18	vereda la pola- aguabonita- sede central y viceversa
19	Alto tablazo, guacas sede central, jornada única solo regreso a casa.

IER MIGUEL ANTONIO CARO: 6 Rutas	
1	La Guajira-Cuchilla del Salado con Retorno
2	Caserío Los Álamos Sede Central De La Institución Educativa Miguel Antonio Caro

3	Vereda El Guineo - Vereda Cuchilla Del Salado con Retorno
4	Finca la Primavera, Finca Villa hermosa, el Guineo, Quiebra de Velez, Sede Central (Cuchilla del Salado) y viceversa.
5	Finca la Primavera, Finca Villa hermosa, el Guineo, Sede B (escuela) y viceversa.
6	La Guajira, caserío (Vereda El Guineo) Sede B (escuela) y viceversa.

IER RAFAEL POMBO: 18 Rutas	
1	Hacienda Villa hermosa, Guineo, San Gabriel, Lisboa, Garrucha y viceversa
2	Nery-Mina Rica-Colegio Y Viceversa
3	Corazón, Lisboa, Colegio Y Viceversa
4	América-Colegio Y Viceversa
5	Tarroliso, Colegio Y Viceversa
6	Tarroliso, Colegio Y Viceversa
7	Guadalupe- Manila-Lisboa-Colegio Y Viceversa
8	Arabia, San Gabriel, Lisboa, Colegio y Viceversa
9	Bengala-Puente San Gabriel-Colegio y Viceversa
10	Puente La Isla, Colegio Y Viceversa
11	San Gabriel- la palmera- Mina Rica- Lisboa- Tarroliso fonditos -Colegio Y Viceversa
12	Puente La Isla, Colegio Y Viceversa
13	Antigua escuela Fonditos, Colegio y Viceversa adiciona ruta transición
14	Faro- Guineo, Honduras, Lisboa, Colegio
15	Antigua escuela Fonditos, Colegio y Viceversa
16	EL guayabo, Tarroliso, colegio y viceversa.
17	Mina Rica-Tarroliso-Colegio la garrucha. adiciona ruta transición
18	Mina rica- Lisboa- pisamo - primaria viceversa

IER SAN PEREGRINO: 15 Rutas	
1	Arenillo Colegio - Tabor Escuela Antonio Nariño
2	Arenillo Colegio - Viga Vieja Colegio
3	Arenillo Colegio - Faro Colegio
4	Arenillo Colegio - Minitas Escuela Antonio Nariño
5	Viga Vieja Colegio - Viga Vieja Escuela Antonio Nariño
6	Trinidad Escuela Antonio Nariño - Minitas Colegio
7	El Rosario Colegio - Argelia Escuela Antonio Nariño
8	Argelia Colegio - Trinidad Colegio
9	El Rosario Colegio / El Bosque San Peregrino El Rosario
10	Algarrobo Rodeo Colegio - Tabor Colegio Volteadero Colegio

11	Villa Vista Algarrobo Tinamu Volteadero Escuela - Villa Vista Algarrobo Tinamu Volteadero Colegio
12	El Ocaso Argelia Colegio - El Bosque San Peregrino - El Rosario
13	Arenillo Escuela Antonio Nariño - El Bosque San Peregrino - El Rosario
14	La Y Hacienda Venecia San Peregrino - Bajo Arenillo Escuela Elvecia
15	Escuela elvecia- retorno san marcos- el bosque- tabor. Solo regreso a casa transición

IER IER SERAFICO SAN ANTONIO DE PADUA: 17 Rutas	
1	Guacas bajo- volteradero - alto tablazo- sede central viceversa
2	Alto Tablazo Tejares Sector Abuelita IE Sede Central Y Viceversa
3	Tejares, La Abuelita la Porteña IE Sede Central Y Viceversa
4	Vereda El Aventino (Plan) IE Sede Central Y Viceversa
5	Vereda alto naranjo - aguabonita- caselata- cachipay- sede central y viceversa
6	Vereda La Pola, Aguabonita IE Sede Central Y Viceversa
7	El rio - Vereda Java Aguabonita, Cachipay IE Sede Central Y Viceversa
8	Vereda Cachipay Java IE Sede Central y Viceversa
9	Vereda el nivel - chec tejares - Gabriela mistral y viceversa
10	Tejares La Porteña Sector Abuelita IE Sede Central Y Viceversa
11	Guacas Bajo - Gabriela Mistral Alto Tablazo Tejares La Abuelita IE Sede Central y Viceversa (Nota: Esta Ruta lleva niños a La Gabriela y sigue desde Alto Tablazo para La Sede Principal)
12	Vereda Guacas Bajo Sede Gabriela Mistral y Viceversa
13	vereda Guacas bajo- volteradero - sede gabriela mistral y viceversa
14	Vereda Caselata Escuela Alto Naranjo y Viceversa
15	Vereda Agua Bonita Transición
16	Vereda Guacas Bajo Sede Gabriela Mistral y Viceversa (transición)
17	Tejares La Porteña Sector Abuelita IE Sede Central Y Viceversa

NOTA: EI MUNICIPIO DE MANIZALES PODRÁ REALIZAR CAMBIOS EN LAS RUTAS Y TIPOS DE VEHÍCULOS SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, ESTO CON EL FIN DE OPTIMIZAR EL SERVICIO Y EL RECURSO; REDUCIENDO RIESGOS PARA LOS MENORES.

4.3.1. Tiempo de uso de los vehículos

Los vehículos que se requieren **para cubrir las 246 rutas** deben tener la capacidad suficiente para transportar los estudiantes asignados en cada ruta, homologados por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio, de acuerdo con la revisión técnico-mecánica y las normas expedidas por el Ministerio de Transporte.

El oferente deberá aportar fotocopia de la licencia de conducción y la tarjeta de operación vigente de cada uno de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio.

4.3.2. Colores y distintivos.

Los vehículos deberán tener los colores y distintivos. Deberán ser de color blanco. Además, en sus costados laterales y en la parte trasera del vehículo, con caracteres destacados y legibles, deben llevar la razón social o sigla comercial de la empresa a la cual están vinculados y el número interno asignado por la empresa, acompañada de la expresión "Servicio Especial" en caracteres de color verde y de no menos de 15 centímetros de alto, con caracteres numéricos de 10 centímetros de alto. Además, deberán tener pintadas en la parte posterior de la carrocería, franjas alternas de 10 cm de ancho en colores amarillo y negro, con inclinación de 45 grados y una altura mínima de 60 cm. Deberán además llevar en la parte superior trasera y delantera de la carrocería en caracteres destacados, de altura mínima de 10 cm, la leyenda “Escolar”. La leyenda delantera deberá estar invertida para poder ser leída a través de un retrovisor.

Es importante aclarar que los vehículos tipo campero que no pueden cumplir todos los requisitos anteriores, deben colocar distintivos (pueden ser móviles), cuando estén transportando los estudiantes.

Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento, por parte del proponente, de las demás normas expedidas por el Ministerio de Transporte aplicables a la señalización, identificación y condiciones técnicas de los vehículos destinados a la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, en particular en su modalidad escolar

4.3.3. Contratación – Habilitación

Las empresas habilitadas para la prestación del servicio público en esta modalidad deberán cumplir lo estipulado en el artículo 26, artículo 2.2.1.6.8.13 del Decreto 431 de 2017.

Las empresas interesadas deberán presentar la Resolución de Habilitación y Capacidad transportadora expedida por el Ministerio de Transporte para operar en la modalidad de servicio público de transporte terrestre automotor especial y donde conste la capacidad transportadora de la empresa, por medio de la cual se concede la clase y cantidad de vehículos autorizados, debe contarse con suficientes automotores para transportar el número de escolares en las condiciones exigidas por la ley.

Nota: Frente a los proponentes en estructuras plurales la capacidad transportadora podrá ser acreditada de manera conjunta y/o por uno de sus integrantes.

4.3.4. Asignación de vehículos para cada ruta

Se requieren vehículos para cubrir las 246 rutas entre buses, microbuses, colectivos, van, camionetas de alto cilindraje y camperos con la capacidad suficiente para transportar los estudiantes asignados en cada ruta, homologados por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio, de acuerdo con la revisión técnico mecánica y las normas expedidas.

Buses, microbuses, colectivos y van para la zona rurales de fácil acceso, acatando la Ley 105 de 1993 que en su artículo 3, Numeral 2 señala que la operación del transporte público en Colombia es un servicio público bajo

la regulación del Estado, el cual ejercerá el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad y que existirá un servicio básico de transporte accesible a todos los usuarios; que se, permitirán de acuerdo con la regulación o normatividad, el transporte de lujo, turístico y especial, que no compitan deslealmente con el sistema básico.

El proponente deberá presentar el esquema de asignación de vehículos por cada una de las rutas. Deberá aportar por cada una: Ruta - Placas de Vehículo -Tarjeta de Operación – Seguro Obligatorio SOAT -Póliza Extracontractual – Póliza Contractual — Certificado Técnico Mecánico — Licencia de Conducción (todos los documentos vigentes). Datos del Monitor asignado a cada vehículo.

4.3.5. Aspectos relativos a la organización en la prestación del transporte escolar

- Todo vehículo deberá contar con acompañante adulto en todo el recorrido, para garantizar la protección de los estudiantes, el acompañante adulto se encarga del cuidado de los estudiantes durante el transporte, ascenso y descenso del vehículo.
- Los recorridos y paradas se establecerán en cada Institución Educativa. La llegada a la Institución Educativa será en el interior de ésta, de no ser posible por condiciones de acceso se debe hacer de manera segura.
- El vehículo debe contar con puertas no accionables por los estudiantes. Tener salidas de emergencia, contar con dispositivo que avise que están completamente cerradas (excepción los camperos). Tener salidas de emergencia, contar con dispositivo que avise que están completamente cerradas.
- La exigencia de las puertas no accionables por los estudiantes y cinturón de seguridad, es para los vehículos microbuses, colectivos o vans, los que se requieren en algunas instituciones.
- Los asientos que no estén protegidos por el respaldo de otro anterior, además del cinturón de seguridad deberán contar con un elemento fijo, que les permita sujetarse y amortiguar el frenado del vehículo.
- Contar con ventanas cuyas aberturas estén ubicadas de manera que no permitan a los estudiantes sacar los brazos (exceptuando los camperos).
- No se admitirán estudiantes de pie, cada uno deberá ocupar un puesto de acuerdo con la capacidad vehicular establecida en la ficha de homologación y de la licencia de tránsito.
- Se deberá contar con un sistema de comunicación bidireccional, entre la empresa, todos los conductores y el establecimiento educativo.
- Los vehículos no podrán transitar a velocidades superiores a las establecidas para este servicio en la Ley 1239 de 2008 y Decreto 348 de 2015 en su artículo 70, numeral 8, o en aquella que la adicione, modifica o sustituya. (No podrán transitar a velocidades superiores a 60 km por hora). Por ningún motivo se deben transportar estudiantes y carga.
- Deberán cumplir además con las con condiciones técnico-mecánicas, de emisiones contaminantes.
- Los conductores deberán contar con la Licencia que les acredite la conducción de la respectiva clase de vehículo y deberán ser capacitados por las empresas de transporte en seguridad vial, comportamiento de los estudiantes y primeros auxilios.
- Es requisito la Tarjeta de Operación, documento único que autoriza la operación de transporte, siendo esta el permiso para operar, bajo la responsabilidad de una empresa debidamente habilitada.

Todo lo anterior de conformidad con el artículo 33 del Decreto 431 de 2017 y artículo 58 de Decreto 348 de 2015.

4.3.6. Personal mínimo

El proponente deberá contar con:

- Conductor por cada vehículo automotor con experiencia general, como mínima de tres (3) años en transporte escolar con la debida licencia de conducción.
- Un (1) un Monitor por cada vehículo.
- Un (1) Coordinador general
- Un (1) Coordinador de rutas, este debe presentar mensualmente informe al Supervisor del contrato

El Contratista deberá presentar hoja de vida de las personas que realizarán las labores descritas.

4.3.7. Capacidad transportadora

Los recorridos se realizarán en su gran mayoría en zonas rurales, con vías de difícil acceso, zonas destapadas y de gran inclemencia climática, por lo que los vehículos deben responder a esas circunstancias particulares de cada vía.

El interesado en participar en la presente selección debe demostrar que cuenta con la capacidad para disponer del total de vehículos requeridos para el transporte de estudiantes, aclarando si son propios o afiliados, pudiendo EL MUNICIPIO ampliar o disminuir el número de vehículos, según las necesidades de las Instituciones Educativas.

El listado del Parque Automotor expedido por el Ministerio de Transporte no podrá tener una anterioridad superior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de las propuestas.

Las empresas habilitadas y aquellas que ya tengan asignada capacidad transportadora deberán demostrar, de conformidad con las normas contables y financieras, y en función de la dimensión de su operación, que cuentan como mínimo con un capital pagado y patrimonio líquido equivalente al que a continuación se establece:

DIMENSIÓN DE LA OPERACIÓN EN FUNCIÓN DEL TAMAÑO DE LA FLOTA	CAPITAL PAGADO MÍNIMO	PATRIMONIO LÍQUIDO MÍNIMO
Empresas con capacidad transportadora operacional autorizada de hasta 50 vehículos.	300 SMLMV	>180 SMLMV
Empresas con capacidad transportadora operacional autorizada entre 51 y 300 vehículos	400 SMLMV	>280 SMLMV
Empresas con capacidad transportadora operacional autorizada entre 301 y 600 vehículos	700 SMLMV	>500 SMLMV
Empresas con capacidad transportadora operacional autorizada de más de 600 vehículos	1000 SMLMV	>700 SMLMV

4.3.8. Pólizas

Será obligatorio contar con la **Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual** que los ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, como son: Póliza de Responsabilidad Civil Contractual que cubra como mínimo: Muerte, incapacidad permanente, gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona. La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá cubrir como mínimo los riesgos: Muerte o lesiones a una persona, daños o bienes de terceros, muerte o lesiones a dos o más personas. El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smmlv por persona.

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual es la suma de **MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 1.591.671.540) IVA INCLUÍDO, si lo causa,** los cuales incluyen todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL, CONFORME AL VALOR DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERTE ADJUCATARIO, POR LO TANTO, SE PODRÁN VARIAR LA CANTIDAD DE SERVICIOS PERMANENTES Y OCASIONALES, DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, SIN EXCEDER EL COMPROMISO PRESUPUESTAL ASIGNADO. LOS PAGOS SE REALIZARÁN POR LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS POR EL CONTRATISTA.

Para adelantar el proceso de selección, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia 2026 que respalda el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
28 1 3 11 1 102 30 03	Acceso y permanencia - Transporte Escolar	140	282140	$ 321.142.603	EDUCACIÓN
28 1 3 33 1 102 30 02	Acceso y permanencia - Transporte Escolar_RF	140	282140	$ 122.076.469	EDUCACIÓN
28 1 3 33 1 102 30 03	Acceso y permanencia - Transporte Escolar	140	282140	$ 943.889.700	EDUCACIÓN
28 1 3 83 01 102 030 01	Acceso y permanencia - Transporte Escolar_RB	140	282140	$ 209.544.927	EDUCACIÓN

4.5. FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato a suscribir se pagará por el Municipio de Manizales a través de la Secretaría de Educación, en pagos parciales según los servicios realmente prestados contra factura presentada por parte del

contratista, con base en el servicio prestado, previa presentación de los siguientes requisitos:

1. Informe del servicio prestado
2. Certificado de estar a paz y salvo en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales.
3. Planillas de pago de parafiscales
4. Certificado de cumplimiento expedido por las Instituciones Educativas.
5. Factura.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Desde la suscripción del acta de inicio y por treinta (30) días del calendario escolar, previa aprobación de las garantías exigidas.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Manizales ubicado en el departamento de Caldas, a estudiantes de las instituciones Educativas de las zonas urbanas y rurales, y en aquellas que tienen rutas hacia la zona rural de la ciudad de Manizales.

4.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Prestar el servicio de transporte escolar a los niños, niñas y jóvenes de las zonas urbanas y rurales, y en aquellas que tienen rutas hacia la zona rural, de la siguiente forma:

1. Al suscribir el contrato, acepta y se obliga al cumplimiento de cada una de las obligaciones aquí descritas, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, sin que exista vínculo laboral ni de subordinación con EL MUNICIPIO.
2. Deberá prestar el Servicio Público Especial de Transporte Escolar durante el año 2026, siguiendo estrictamente las rutas, horarios y paradas definidas en el contrato y sus anexos, tanto en zonas urbanas como rurales. El servicio se prestará bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo del CONTRATISTA, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO; con vehículos de su propiedad, asociados o vinculados a la empresa.
3. Los recorridos y paradas se establecerán en el contrato. La llegada a la Institución Educativa será en el interior de ésta, de no ser posible por condiciones de acceso se debe hacer de manera segura.
4. El CONTRATISTA se obliga a cumplir los horarios que establezcan las Instituciones Educativas. Dichos horarios serán comunicados con suficiente antelación y podrán modificarse según las necesidades del servicio, previo aviso mínimo de un (1) día hábil. El CONTRATISTA responderá por el cumplimiento total de las rutas y la llegada oportuna de los estudiantes a las instituciones y de regreso al hogar.
5. El CONTRATISTA deberá mantener todos los vehículos en óptimas condiciones de mantenimiento preventivo y correctivo, seguridad y comodidad. Los vehículos deberán contar con: (a) llantas de repuesto y herramientas necesarias; (b) letreros visibles con la leyenda 'ESCOLAR' en parte delantera, trasera y laterales (o distintivos móviles en camperos); (c) Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de gases

vigente, expedido por Centro de Diagnóstico Autorizado; (d) SOAT vigente durante toda la ejecución contractual.

6. Los vehículos tipo microbús, colectivo o van deberán contar con: (a) puertas no accionables por los estudiantes y con dispositivo que certifique su cierre completo; (b) cinturones de seguridad en todos los puestos; (c) elementos fijos de sujeción en asientos no protegidos por respaldo anterior; (d) ventanas con aberturas que impidan a los estudiantes sacar los brazos; (e) salidas de emergencia debidamente señalizadas. Los vehículos tipo campero quedan exceptuados de los literales (a),(d) (e), pero deberán portar distintivos visibles durante el servicio.
7. El CONTRATISTA deberá contar con: (a) Un (1) conductor por vehículo con licencia de conducción vigente para la categoría del vehículo, experiencia mínima de tres (3) años en transporte escolar y certificación del SIMIT como no infractor ni deudor de comparendos; (b) Un (1) acompañante adulto por vehículo en todo el recorrido, encargado del cuidado, ascenso y descenso de los estudiantes; (c) Un Coordinador de ruta exclusivo para la ejecución del contrato; el cual deberá rendir informes parciales al Supervisor. Las hojas de vida de todo el personal deberán presentarse antes del acta de inicio.
8. El CONTRATISTA presentará, antes del inicio del servicio y cada vez que se requiera, los siguientes documentos actualizados del personal y de la empresa y sus conductores para cada uno de las rutas : (a) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; (b) Certificado de Responsabilidad Fiscal; (c) Registro Nacional de Medidas Correctivas; (d) Certificado de Antecedentes Judiciales; (e) RUT actualizado de la empresa y sus conductores; EL MUNICIPIO se reserva el derecho de exigir, por escrito, el reemplazo de cualquier conductor sin que ello genere derecho de reclamación a favor del CONTRATISTA.
9. El CONTRATISTA, deberá acreditar cada vez que se requiera y mantener vigente durante la ejecución del contrato, la renovación del Seguro Obligatorio - SOAT- de que trata el Decreto 056 de 2015; así mismo Presentar y mantener vigente durante la ejecución del contrato, los Certificados de Revisión Técnico-Mecánica y de gases, de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, expedido por un Centro de Diagnóstico Autorizado.
10. Disponer de manera inmediata, para la continuidad en la prestación del servicio, de un vehículo de características técnicas iguales o superiores a las del vehículo inicialmente ofertado, cuando este presente fallas mecánicas, inmovilización, hurto, requerimientos de mantenimiento o reparación, indisponibilidad operativa o cuando se presente ausencia del conductor asignado; Igualmente, el CONTRATISTA deberá efectuar el cambio de cualquiera de los vehículos destinados a la ejecución del contrato cuando así lo solicite la Institución Educativa o el MUNICIPIO, por evidenciarse el incumplimiento de las condiciones técnicas exigidas o cualquier circunstancia que afecte la prestación eficiente, segura y oportuna del servicio.
11. Los vehículos no podrán circular a velocidades superiores a sesenta (60) km/h. Queda expresamente prohibido transportar simultáneamente estudiantes y carga, los vehículos solo serán utilizados para el servicio de transporte escolar en los horarios establecidos. No se admitirá el transporte de estudiantes de pie; cada estudiante deberá ocupar un puesto conforme a la capacidad autorizada en la ficha de homologación y la licencia de tránsito del vehículo. El CONTRATISTA deberá acreditar con tarjeta de operación vigente (documento único de autorización) y respetar la capacidad autorizada por vehículo.
12. El CONTRATISTA dispondrá de un sistema de comunicación bidireccional permanente y operativo entre la empresa con todos los conductores y acompañante adultos de los vehículos; además con los establecimientos educativos, con el fin de garantizar la coordinación del servicio y la atención de contingencias en tiempo real.

13. El CONTRATISTA deberá capacitar a todos sus conductores en seguridad vial, manejo del comportamiento de los estudiantes y primeros auxilios, antes del inicio del servicio y de forma periódica durante la ejecución del contrato. Los conductores deberán portar en todo momento los originales de los documentos del vehículo.
14. El CONTRATISTA asumirá, por su cuenta y riesgo: (a) Todos los gastos de operación de los vehículos (combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y demás); (b) El pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales, de salud y seguridad social de todos sus empleados, quienes no tendrán vínculo laboral con EL MUNICIPIO.
15. El CONTRATISTA deberá: (a) Recibir, aceptar e implementar oportunamente las recomendaciones impartidas por el Supervisor designado; (b) Rendir informes periódicos sobre la ejecución del contrato y extraordinarios cuando se requieran; (c) Informar de inmediato a el supervisor sobre cualquier circunstancia que afecte el desarrollo del servicio; (d) Ejecutar la logísticas que demanden las actividades programadas por cada una de las Instituciones Educativas.
16. El CONTRATISTA prestará el servicio bajo estricta observancia de: Ley 105/1993, Ley 336/1996, Ley 300/1993 (modificada por Leyes 1101/2006 y 1558/2012), Decreto Nacional 0348/2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079/2015, Decreto 431/2017 (modificatorio del Decreto 1079/2015), y demás normas reglamentarias vigentes para el Servicio Público Especial de Transporte Escolar y las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
17. El CONTRATISTA se abstendrá de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera de la ley, en el marco de la ejecución del contrato, y de presentarse estas circunstancias se deberá informar de manera inmediata al supervisor.
18. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en el presente documento podrá dar lugar a la imposición de multas, sanciones contractuales o a la declaratoria de caducidad del contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y la cláusula penal establecida en el contrato.
19. Disponer y mantener durante toda la ejecución del contrato una sede u oficina física de operación en el municipio de Manizales, debidamente habilitada para la atención de los requerimientos derivados de la ejecución contractual. Previamente a la suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá acreditar su disponibilidad y funcionamiento mediante certificación suscrita por el representante legal con la información de contacto correspondiente y el documento que demuestre la tenencia legítima del inmueble donde funcionará.
20. El CONTRATISTA dará cumplimiento a todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean necesarias para la adecuada y continua prestación del servicio de transporte escolar.

4.8.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido y en estricto cumplimiento de las condiciones económicas, técnicas y financieras definidas en los pliegos de condiciones y en la propuesta del CONTRATISTA, de manera que se garantice la continuidad, calidad y oportunidad del servicio de transporte escolar durante toda la vigencia del contrato.
2. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia en todas las etapas de ejecución contractual, absteniéndose de incurrir en dilaciones injustificadas, prácticas corruptas o conductas que puedan generar incumplimientos, mayores costos a la entidad o afectación al servicio educativo de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios.

3. Realizar de manera oportuna, completa y verificable los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y los aportes parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar) respecto de todos los trabajadores vinculados para la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y el parágrafo 1.° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que regulen la materia. Como condición previa a cada desembolso, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato la planilla de autoliquidación detallada (PILA) y la certificación suscrita por el revisor fiscal o contador público —según corresponda— que acredite la situación de pago al cierre del período correspondiente. Sin el cumplimiento de este requisito el MUNICIPIO no efectuará pago alguno.
4. Cumplir, a su exclusivo costo, toda la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4), garantizando condiciones seguras para sus trabajadores. Así mismo, implementar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y adoptar las medidas preventivas y correctivas que resulten necesarias para evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales relacionadas con la prestación del servicio.
5. Asumir exclusiva e integralmente todos los riesgos, daños y perjuicios que se deriven de actos u omisiones propios, de sus trabajadores, subcontratistas o de los vehículos utilizados en la ejecución del contrato. El MUNICIPIO DE MANIZALES no responderá ante el CONTRATISTA, sus trabajadores ni terceros por daños, accidentes, pérdidas o deterioro de bienes ocurridos durante la ejecución, los cuales serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones que el MUNICIPIO pueda ejercer por incumplimiento contractual o responsabilidad civil.
6. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 2195 de 2022, cuando le sea imputable, adoptando medidas internas de integridad, control y reporte de conflictos de interés, así como reportando a la entidad cualquier presunta irregularidad relacionada con la ejecución contractual.
7. Presentar, antes del inicio de la ejecución contractual y mantener vigentes durante toda la vigencia del contrato, las siguientes garantías: (i) póliza de responsabilidad civil contractual del contrato; (ii) póliza de responsabilidad civil extracontractual; y (iii) el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) de cada uno de los vehículos afectados a la prestación del servicio. El pago de primas, deducibles y demás erogaciones para la constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de coberturas —cuando estas se disminuyan o agoten por sanciones impuestas— será a cargo exclusivo del CONTRATISTA. La no presentación o el vencimiento de cualquiera de estas pólizas constituirá causal de suspensión del contrato y, de no ser subsanada en el término que fije el supervisor, podrá dar lugar a la declaratoria de caducidad.
8. Cumplir las demás obligaciones que sean inherentes a la naturaleza del contrato y al servicio de transporte escolar, incluyendo las instrucciones impartidas por el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
9. Las demás que le sean inherentes a la naturaleza del contrato.

4.8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2) Ejercer la supervisión general del contrato.
3) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Supervisor.
4) Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través de los Supervisores designados.

4.9. CESIÓN.

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

4.10. MULTAS.

Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor/, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles multas por las siguientes Causales:

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

PARÁGRAFO 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

PARÁGRAFO 4. En caso de que el Contratista 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 contrato.

PARÁGRAFO 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

4.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial definitivo, durante y al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de LA 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 a LA CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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.

4.12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, y que le sean aplicables por el objeto del contrato.

4.13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

4.14. ESTAMPILLAS.

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

- **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 Nº 816 de 2017 y del Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el acuerdo 1156 de 2024 la cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, 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, del Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el acuerdo 1156 de 2024 la cual equivale al 2.0% del valor de cada pago realizado al contratista 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 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- **Estampilla Justicia Familiar,** de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA
- **Tasa pro Deporte,** De conformidad con lo estipulado en el acuerdo 1083 de 2021, el cual equivale al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

4.15. ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

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

4.16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

4.17. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Selección Abreviada de Menor Cuantia, 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.

4.18. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

5. CAPITULO 5 – OFERTA.

5.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en el formato contenido en el **Anexo No. 4** acompañadas de los demás anexos establecidos en este Capítulo y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el **Capítulo 10** del presente documento.

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

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

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

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

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

5.2. Cierre del proceso y apertura de las ofertas.

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

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

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

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

5.3. La oferta debe contener la siguiente información.

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

5.4. Documentos que deben adjuntarse a la propuesta.

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

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

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

5.4.1. Carta de presentación de la propuesta.

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación debe estar firmada por todos sus integrantes o por el representante del consorcio o de la unión temporal.

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

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

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

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

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, 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 y que se encuentran constituidas con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Certificado de Registro Mercantil, tratándose de personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas, en donde conste que se encuentran inscrito con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que la actividad mercantil del oferente está relacionada con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

5.4.4. Capacidad operativa y disponibilidad de sede local.

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la atención oportuna de los requerimientos de la Entidad y la capacidad de respuesta frente a situaciones operativas, el proponente deberá comprometerse a disponer de una sede u oficina física de operación en el municipio de Manizales a más tardar en la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar junto con su oferta una carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la que manifieste expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, contará con una oficina física en el municipio de Manizales antes del inicio de la ejecución contractual y durante todo el plazo de ejecución del contrato.

La Entidad verificará el cumplimiento de esta obligación como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, para lo cual el contratista deberá presentar:

- Certificación suscrita por el representante legal indicando la dirección, teléfonos y demás datos de contacto de la oficina.
- Documento que acredite la tenencia legítima del inmueble donde funcionará la oficina (certificado de tradición y libertad, contrato de arrendamiento, comodato o documento equivalente).
- Evidencia de que la sede se encuentra habilitada para la atención de los requerimientos relacionados con la ejecución contractual.

La no acreditación de la disponibilidad y funcionamiento de la oficina en las condiciones aquí señaladas impedirá la suscripción del acta de inicio y constituirá incumplimiento de las obligaciones derivadas de la adjudicación, facultando a la Entidad para adoptar las medidas previstas en la normativa vigente.

Justificación

La exigencia de una oficina operativa en el municipio de Manizales obedece a la necesidad de garantizar una adecuada coordinación administrativa y operativa durante la ejecución contractual, facilitando la comunicación permanente con la Entidad, la atención inmediata de requerimientos, la gestión de contingencias y el seguimiento de las actividades objeto del contrato. Esta condición se exige únicamente para la etapa de ejecución contractual, con el propósito de asegurar el cumplimiento eficiente del objeto contratado sin limitar la participación de oferentes de otras regiones, en observancia de los principios de libre concurrencia, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

5.4.5. 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.

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

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

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

El o (los) representante legal de la persona jurídica, o el proponente persona natural, según el caso, deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y si es varón menor de 50 años, la fotocopia de la libreta militar.

5.4.7. Registro único tributario – RUT.

El Registro Único Tributario – RUT, debe estar actualizado y vigente.

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

5.4.8. Aportes parafiscales y de seguridad social.

Para personas jurídicas:

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

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite

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

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

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

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

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

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

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

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.9. Certificado de incompatibilidades 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 (ANEXOS 9 o 10).

5.4.10. 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 Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de conformidad con la ley 2097 de 2021).

Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2018) y Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, 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 DISCIPLINARIOS: Persona Jurídica y representante legal, persona natural. ANTECEDENTES JUDICIALES: Representante legal, persona natural. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS: Representante legal, persona natural. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), de conformidad con la ley 2097 de 2021).

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.

5.4.11. 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 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, el cual no podrá 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.**

5.4.12. Garantía de seriedad de la propuesta.

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por

ciento (10%) del **Presupuesto Oficial** y con una vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

5.4.13. Cubrimiento de la garantía de seriedad.

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

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

5.4.14. Experiencia.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el **numeral 6.2.,** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

5.4.15. Capacidad financiera y capacidad organizacional.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren el **numeral 6.3** el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme.

5.4.16. Oferta económica

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

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

5.4.17. Ofertas parciales

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

5.5. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) 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.

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

5.7. Evaluación de las ofertas.

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

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

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

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

6. CAPITULO 6 - REQUISITOS HABILITANTES.

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

6.1. Capacidad jurídica

6.1.1. En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

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

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

(iii) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del numeral 4.4 del presente pliego, cuando aplique.

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.

6.1.2. Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en los Capítulos 4 y 5 del presente proceso contractual.

6.2. Experiencia.

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

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) renovado para el 2026, vigente y en firme antes del cierre del proceso.

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

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

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

A. El objeto de los contratos utilizados para acreditar la experiencia debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.
B. Encontrarse inscritos en el RUP del proponente o del miembro de la figura plural que aporte experiencia.
C. El proponente debe acreditar experiencia en el siguiente CÓDIGO UNSPSC, VÁLIDO HASTA EL TERCER NIVEL:

Tabla – Experiencia requerida

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
78111800	Transporte de pasajeros por carretera

Cada uno de los contratos debe estar inscrito en el código descrito.

D. Experiencia general: Para ello el proponente singular o plural, deberá relacionar máximo cinco (05) contratos con objeto igual o similar, clasificados en el código UNSPSC descrito, válido hasta el tercer nivel, celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean mayor o igual al 70% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y registrados en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar en firme y actualizado(la información se debe relacionar en el Anexo del Pliego de Condiciones).

Experiencia específica: El proponente deberá acreditar máximo un (1) contratos que en su objeto contractual incluyan transporte escolar rural cuyo valor sea mayor o igual al 70% del presupuesto oficial del presente proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes podrá aportar el 100% de la experiencia, no obstante, el integrante que no aporte experiencia debe tener máximo el 10% de participación en la estructura plural.

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de la de sus integrantes.

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

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

F. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

G. En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

H. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente contemplados, para un máximo de seis (6) contratos.

I. En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

J. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 (Formato 12A 12B ó 12C -Según aplique), el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

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

La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 6.2.2.

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

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

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

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

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

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

Así mismo, en el evento que el RUP no contenga la información que permita la acreditación de la experiencia, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información faltante. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida generará EL RECHAZO de la propuesta. Los contratos deberán ser acreditados únicamente con el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, la Entidad podrá solicitar información adicional cuando lo crea necesario, en todo caso uno de los integrantes podrá aportar la experiencia específica en transporte escolar rural.

Se tendrán 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, EL MUNICIPIO podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

6.3 Capacidad financiera y organizacional.

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1,7
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,50
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 30%
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,10

El índice de Liquidez propuesto es mayor o igual a uno coma siete (1,7) el cual está por encima del límite inferior del nicho del mercado y por debajo de la mediana, garantizando de esta manera la participación de las empresas analizadas acorde con la concentración reflejada en el histograma, minimizando el riesgo financiero para la entidad.

El Índice de Endeudamiento es menor o igual a cero coma cincuenta (0,50), el cual está por encima del límite inferior y muy cerca al promedio y a la mediana, se establece buscando dar mayor participación y pluralidad de oferentes, pero al mismo tiempo minimizando el riesgo financiero para la entidad.

Igualmente, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se fija en el nivel moderado de riesgo, es decir mayor o igual a dos (2), con lo que la entidad permitirá la mayor participación de las empresas del mercado y al mismo tiempo garantizará el cubrimiento del riesgo financiero.

De acuerdo con lo señalado en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación y teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, El Municipio de Manizales – Caldas, establece como indicador adicional de capacidad financiera el índice de Capital de Trabajo, el cual es fijado en "Mayor o igual al treinta (30%) el valor del Presupuesto Oficial" esto en aras de minimizar el riesgo financiero y de seleccionar el contratista que cuente con el respaldo económico para poder soportar la ejecución del contrato del presente proceso de selección.

Para calcular los indicadores de capacidad organizacional, se tuvo en cuenta el cálculo de los promedios del sector, así como la desviación estándar de los datos y el análisis de mayor concentración del nicho de mercado para así establecer el límite del indicador, para los indicadores ROE y ROA. Si bien es cierto que los indicadores del sector presentan una dispersión alta, se tiene en cuenta que la Entidad permitirá la participación de empresas con una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a cero coma diez (0,10) y una Rentabilidad del Activo mayor o igual a cero coma diez (0,10), los cuales son porcentajes representativos de acuerdo con los datos obtenidos del informe del estado de la situación financiera – ESF publicado por la Superintendencia de Sociedades para las empresas del sector a corte 31 de Diciembre de 2024.

Los indicadores establecidos para el proceso de selección fueron basados en los siguientes argumentos:

- Se contempló un análisis estadístico de los indicadores más relevantes del sector servicios, datos que publica el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y Colombia Compra Eficiente.

- Se consultaron como análisis de la demanda, procesos de selección de similares características en el portal del SECOP y en el aplicativo Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente; como análisis de la oferta posibles oferentes en el portal SIREM y en el aplicativo Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente y se realizó el análisis comparativo de los principales indicadores financieros y de capacidad de organización.

- Los indicadores fijados por la entidad obedecen a un análisis estadístico, comparativo del sector y actividades relacionadas con el objeto del proceso de contratación, en donde se puede evidenciar que los valores establecidos para cada uno de ellos, resulta de un estudio objetivo de las diferentes variables y siguiendo la metodología expuesta por Colombia Compra Eficiente, adicionalmente son participativos y representativos del mercado en todos los análisis mencionados anteriormente.

Lo anterior, en aras de brindar mayor participación del mercado y al mismo tiempo, garantizar el cubrimiento del riesgo financiero.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, la entidad extraerá la información del certificado RUP, vigente y en firme para la vigencia 2.026.

La capacidad económica y financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en los pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales la entidad calculará los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses y capital de trabajo de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Como se observa, si el proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera de acuerdo a la participación; para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio.).

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

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los documentos soporte de la información financiera de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

La entidad cuando lo considere necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

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

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

1. Balance general.
2. Estado de resultados.

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

6.4 Capacidad Operativa del Parque Automotor

Con el propósito de garantizar la capacidad operativa, logística y de respuesta necesaria para la adecuada ejecución del contrato, el proponente deberá acreditar que cuenta con un parque automotor propio de operación vinculado directamente a la empresa habilitada para la prestación del servicio de transporte, compuesto por un mínimo de cuarenta (40) vehículos propios o afiliados y habilitados para operar bajo su responsabilidad empresarial.

Para efectos de la acreditación de este requisito, el proponente deberá presentar:

- Relación detallada del parque automotor vinculado a la empresa, indicando como mínimo: placa, clase de vehículo, modelo, capacidad transportadora y estado de operación.
- Copia de las tarjetas de operación vigentes expedidas por la autoridad competente para un mínimo de cuarenta (40) vehículos afiliados directamente al proponente.
- Certificación suscrita por el representante legal en la que conste que los vehículos relacionados se encuentran vinculados a la empresa y disponibles para respaldar la operación objeto del presente proceso.
- Los vehículos acreditados deberán encontrarse en estado activo y habilitados para prestar el servicio de transporte de conformidad con la normatividad vigente.

No serán válidos para el cumplimiento de este requisito los vehículos acreditados mediante convenios de colaboración empresarial, promesas de vinculación, cartas de intención, alianzas estratégicas o cualquier otra modalidad que no implique su afiliación directa al proponente y la expedición de la respectiva tarjeta de operación a nombre de este.

La Entidad verificará que el proponente cuente con un mínimo de cuarenta (40) vehículos efectivamente afiliados y habilitados para operar bajo su capacidad transportadora. El incumplimiento de este requisito dará lugar a que la propuesta sea declarada NO HABILITADA.

Justificación Técnica

La exigencia de un parque automotor mínimo de cuarenta (40) vehículos afiliados directamente al proponente busca garantizar que el contratista disponga de una capacidad operativa real, permanente e inmediata para atender las necesidades del servicio, responder ante contingencias mecánicas o logísticas, efectuar reemplazos oportunos de vehículos y asegurar la continuidad de la operación durante toda la ejecución contractual. De esta manera, se minimizan riesgos asociados a la dependencia de terceros y se fortalece la capacidad de respuesta del operador frente a las obligaciones derivadas del contrato, contribuyendo a la prestación eficiente, segura y continua del servicio.

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

7.1. Criterios de selección:

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 6.**

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

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

El Municipio de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de cien (100) puntos:

DESCRIPCION	PUNTAJE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	27,5
CALIDAD	50
FACTOR AMBIENTAL	10
INCENTIVAR EL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES DECRETO 1860/2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 Y 2.2.1.2.4.2.15.	0,25
MIPYME	0,25
TOTAL	**100**

7.2. Factor económico (Precio) – Puntaje máximo 27,5 puntos.

El Municipio de Manizales a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **VEINTISIETE PUNTO CINCO PUNTOS (27,5)** acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

Menor Valor

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{27{,}5 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

7.3. Factor calidad – Vehículos

7.3.1. Vehículos adicionales 30 puntos

Este puntaje aplica únicamente para vehículos adicionales de transporte escolar (no se tienen en cuenta los vehículos anteriores) y para ello se otorgarán puntos por cada tipo de vehículo, así:

Tabla 9-Puntaje vehículos adicionales

Tipo	Cantidad vehículos exigidos	Cantidad vehículos adicionales puntuables	Puntaje máximo
Bus	4	2	2 puntos (1 punto adicional por cada vehículo ofrecido)
Microbus, Colectivo	37	3	3 puntos (1 punto adicional por cada vehículo ofrecido)
Camperos	205	25	25 puntos (1 punto adicional por cada vehículo ofrecido)

*Para acceder a Puntaje vehículos adicionales se deberá aportar certificación expedida por el representante legal o la persona natural que realice el ofrecimiento, al igual Aportar certificación de capacidad transportadora autorizada expedida por el Ministerio de Transporte."

7.3.2. Vehículos especiales 20 puntos

Se otorgarán puntos adicionales por las características especiales de los vehículos para personas en situación de discapacidad

Característica	Puntaje

Rampas o elevadores: Puntuación por la presencia y funcionalidad de rampas o elevadores para el acceso de sillas de ruedas, así como la capacidad de soportar el peso de la silla y el usuario.	5
Sistemas de sujeción: Evaluación de los sistemas de sujeción para sillas de ruedas, asegurando su correcta instalación y funcionamiento.	5
Espacio interior: Puntuación por la amplitud del espacio interior para permitir la movilidad del estudiante y la posibilidad de que un acompañante pueda asistirle.	5
Asientos: Valoración de la disposición de asientos con cinturones de seguridad adecuados para los estudiantes y acompañantes, incluyendo asientos especiales para personas con movilidad reducida.	5

*Para acceder a Puntaje vehículos adicionales se deberá aportar certificación expedida por el representante legal o la persona natural que realice el ofrecimiento."

7.4. Factor ambiental: Vehículo hibrido (gasolina – eléctrico) o vehículo eléctrico: 10 puntos

Se otorgarán hasta un máximo de diez (10) puntos, no acumulables entre sí, al proponente que ofrezca dentro de los vehículos permanentes, un vehículo híbrido (gasolina–eléctrico) o un microbús, colectivo, bus o buseta 100% eléctrico, conforme se establece a continuación:

Vehículo hibrido (gasolina – eléctrico) o vehículo eléctrico	PUNTOS
1 o más vehículos híbridos	5 Puntos
1 o más microbús, colectivo, bus o buseta 100% eléctrico	10 Puntos

*Para acceder a Puntaje vehículos adicionales se deberá aportar certificación expedida por el representante legal o la persona natural que realice el ofrecimiento, al igual que la Tarjeta de propiedad, Tarjeta de operación y/o Contrato de respaldo, leasing o financiación (si aplica)."

Los vehículos ofertados en este ITEM deben acreditar la autonomía eléctrica, la eficiencia del motor y las emisiones permitidas; así como su mantenimiento, reparación y disposición final, para asegurar su sostenibilidad a largo plazo.

El puntaje máximo asignable por este factor es de diez (10) puntos. Los puntajes correspondientes a la oferta de vehículo híbrido y a la oferta de vehículo 100% eléctrico no son acumulables entre sí; en caso de que el proponente ofrezca ambos tipos de vehículo, se le asignará el mayor puntaje entre los dos (10 puntos), sin que en ningún caso el puntaje total del factor ambiental pueda superar el máximo de diez (10) puntos establecidos en la tabla de ponderación del Capítulo 7.

7.5. INCENTIVAR EL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, en los procesos de contratación pública, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos

en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la contratación de personal con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

El proponente, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 2%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

El Formato 13, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

El proponente que no lo presente en la forma indicada obtendrá 0 puntos

7.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 10 PUNTOS)

En caso de servicios.- Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje mínimo de diez (10) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, que delimita lo relacionado con “Servicios de origen nacional”, disponiendo que “son servicios de origen nacional aquellos prestados las personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación Colombiana” ; hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de

las empresas, con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorga tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En este último caso se demostrará mediante el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. El certificado de que trata el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.4.1.3 ibídem, deberá presentarse junto con la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por ser factor que confiere puntaje.

En caso de bienes. - *Son bienes nacionales "los bienes definidos como nacionales en el registro de productores de bienes nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan".* Con el fin de probar la calidad de bien nacional, el proponente deberá allegar certificado de dicha calidad expedido por el Ministerio de comercio, industria y turismo. Este certificado deberá presentarse junto con la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por ser factor que confiere puntaje

En cumplimiento de lo dispuesto por la ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

CRITERIO	PUNTAJE
Cien por ciento (100%) de la mano de obra de origen nacional	10
Inferior al 100% y hasta el cincuenta por ciento (50%) de mano de obra de origen nacional	5
Menos del 50% de mano de obra de origen nacional	2,5
Cuando el proponente no aporte el documento donde haga el ofrecimiento de apoyo e industria Nacional	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

7.7. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, se asignarán cero coma veinticinco puntos (0,25) al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres según lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. del decreto de 1860 de 2021 que los define de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista

de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

NOTA: En el caso de Proponentes plurales al menos uno de los integrantes debe ostentar esta calidad.

7.8. MIPYME: 025 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente lo acreditara mediante artículo 2.2.1.2.4.2.4 Del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de Proponentes plurales al menos uno de los integrantes debe ostentar esta calidad e de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

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

7.9. Empate.

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

> *"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
> *1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
> *2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
> *3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
> *4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
> *5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
> *6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
> *7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

8. CAPITULO 8 - ACUERDOS COMERCIALES.

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

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto Del Proceso De Contratación Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso De Contratación Cubierto Por El Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico.	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú.	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina.		SI	SI	NO	SI

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

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

CAPITULO 9 –ADJUDICACIÓN.

El ordenador del gasto, En la fecha establecida en la sección cronograma de la plataforma oficial de compras públicas Secop II, y mediante acto administrativo adjudicará el Proceso al proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

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

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

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término señalado en el presente pliego de condiciones, o no se presente la póliza, o realice los pagos de impuestos, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al envío del mismo a través del Secop II, El Municipio podrá optar entreabrir una nueva invitación o adjudicar al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad; sí este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarlo al 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.

CAPITULO 10 – RIESGOS.

Ver **Anexo No. 1** de los Estudios Previos.

CAPITULO 11- GARANTÍAS.

Tabla 11 - Suficiencia y vigencia de los amparos de las garantías

11. 1. GARANTÍAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

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

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado y el recibo de pago de la póliza.	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

11.2. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

ITEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO - **Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.**	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
2	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
3	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES SOCIALES.	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual del MUNICIPIO, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados.	400 SMLMV, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.	Vigencia igual al plazo del contrato.

El Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá constituirse y presentarse para aprobación **DEL MUNICIPIO**, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

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

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

El CONTRATISTA 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.

CAPITULO 12- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

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

El supervisor debe ejercer un control integral (Técnico, administrativo, financiero) sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales", quien deberá presentar informes parciales de supervisión.

CAPITULO 13 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

1. Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP a la fecha del término señalado para el traslado del informe de evaluación.
2. Cuando del objeto social o la actividad mercantil del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
3. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.
5. Cuando no se haya presentado con la propuesta la oferta económica.
6. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
7. 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.
8. Cuando el precio de la oferta resulte ser artificialmente bajo, una vez realizado el procedimiento establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.
9. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.
10. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
11. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
12. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
13. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

14. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
15. Cuando 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.
16. Cuando el proponente presente propuesta, en este proceso como persona jurídica o persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
17. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
18. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en este proceso de selección.
19. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
20. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones, sin probar la indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
21. 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.
22. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.
23. 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
24. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial total y/o los precios unitarios diarios por cada ítem establecidos en el mismo.
25. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.
26. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.
27. Cuando no se acate y cumpla el protocolo de indisponibilidad del SECOP II publicado por Colombia Compra Eficiente.
28. Cuando se presente en el SECOP II con un perfil diferente al del oferente.
29. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
30. Las demás establecidas en la Ley.

CAPITULO 14 – CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación: Ver SECOP II.

NOTA: Las audiencias señaladas en el cronograma podrán realizarse de manera virtual, para lo cual el Municipio de Manizales publicará a través de mensaje público el link de la reunión en la página SECOP II con un día de anticipación a la fecha señalada para la práctica de la diligencia.