1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores, se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

Mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, se transforma el establecimiento público denominado "PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S." a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Manizales denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., que tiene como objeto la realización y promoción de la feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados; estos eventos podrán ser desarrollados y promovidos por cuenta propia o en asocio con otras entidades públicas, de cualquier índole, o privados. La empresa busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios (ATL, BTL y DIGITALES), manejo de Plan de Medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas. En la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones y convenciones; promovidas, organizadas o que realicen otras personas o entidades, al igual que la ayuda o cooperación que juzgue conveniente otorgar a las delegaciones que en representación de la ciudad, región y país, concurran a exposiciones que se realicen en Colombia o en el exterior. Igualmente, dentro de su objeto social principal está la prestación de servicios, tales como logística, mobiliario, ayudas audiovisuales, entre otros, directamente o a través de terceros, en los diversos eventos. De la misma manera, podrá entregar o tomar en arriendo o comodato espacios para uso publicitario. También

podrá adquirir, construir, administrar y operar inmuebles destinados a eventos, instalaciones hoteleras, comerciales, deportivas, recreativas y otras que requiera para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así mismo, podrá dar o tomar en arrendamiento, comodato o en concesión espacios para la realización de eventos, el funcionamiento de oficinas, bodegas, locales comerciales y parqueaderos; la Empresa podrá administrar fondos especiales, entre otros relacionados. A su vez podrá administrar, defender, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión, en caso que así le sea asignado por la autoridad competente de acuerdo con lo contemplado por el artículo 7º de la Ley 9 de 1989, que fue modificado por el artículo 40 de la ley 2079 de 2021.

Dentro de sus funciones, contenidas en el artículo cuarto del mismo decreto, están entre otras: "Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar y desarrollar la Feria de Manizales; para el desarrollo de esta función la Empresa podrá administrar un fondo especial destinado para este fin. 2) Diseñar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas en materia de turismo en la ciudad de Manizales, para tal efecto el Municipio de Manizales transferirá los recursos necesarios para el cumplimiento de dicha función. 3) *Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar los demás* eventos de ciudad. 4) Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos, entre otros, del Municipio de Manizales, pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional. 6) Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, que le sean entregados, en el marco de su objeto, esto es, la promoción de eventos de ciudad, turismo y Feria de Manizales. 14) Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros lo que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales consorcios o promesas de sociedad futura que sirvan para el cumplimiento de su objeto social; en especial deberá buscar y propender por ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APPs) que permitan el desarrollo del objeto social. 15) Contribuir al desarrollo del turismo a través de la ejecución de planes programas aprobados por el Gobierno Municipal. 19) Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarias del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asunto de interés turístico.

La presente contratación, pretende responder a las necesidades de los lineamientos establecidos mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, "Por el cual se transforma el establecimiento público denominado "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S", en el cual se establece el objeto de la Promotora de Eventos y Turismo SAS como la realización y promoción de la Feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados. Igualmente, la entidad busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de

carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios, manejo de plan de medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas.

Adicionalmente, mediante Acuerdo Municipal 1170 del 29 de julio de 2024 se creó el Fondo Especial de Manejo para el Fomento y la Promoción de Ciudad que tiene por objeto ser un mecanismo de liquidez para el cubrimiento de eventos de carácter cultural, artístico, patrimonial, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, ambiental, empresarial, fortalecimiento de la competitividad turística y la promoción del destino, entre otros; y mediante Decreto Municipal 0587 del 28 de agosto de 2024 se creó el Reglamento para el funcionamiento del mismo.

Para cumplir con estas funciones, la Promotora tiene bajo su responsabilidad entre otras funciones la operación del Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS, es un espacio reconocido en la ciudad en donde se han desarrollado un sinnúmero de eventos culturales de talla nacional e internacional, así como procesos de capacitación, con capacidad para 10.000 personas, posee varias salas, se ubica en la avenida Alberto Mendoza Hoyos kilómetro 2 vía al magdalena, su grandeza permite la realización de gran variedad de eventos.

El Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias, cumple una función importante dentro de la ciudad, con ocasión de los proyectos culturales y administrativos que por naturaleza le corresponden; igualmente dentro de las instalaciones se encuentran la sede administrativa de la Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales, por lo que se requiere la prestación del servicio de aseo y limpieza para el normal funcionamiento de la Entidad

Adicional a lo anterior, la Promotora tiene bajo su responsabilidad la administración del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores a través del contrato interadministrativo suscrito entre la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s y el Instituto de Financiamiento promoción y desarrollo de Manizales "INFIMANIZALES", cuyo objeto es: INFI-MANIZALES, en calidad de propietario del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, hace entrega de la Gestión Administrativa, Operativa, de mantenimiento y Funcional a la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s de Manizales.

El Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, cumple una función importante dentro de la ciudad, con ocasión de los proyectos culturales y administrativos que por naturaleza le corresponden.

El Teatro los Fundadores fue declarado como Bien de Interés Cultural Municipal mediante el Decreto 251 del 26 de Septiembre de 2003.

El artículo 2 de la Ley General de Cultura, establece el papel del Estado en relación con la cultura, según el cual "*las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se*

cumplirán... teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el ***apoyo y estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales*** *en los ámbitos local, regional y nacional*".

Es así como, se hace necesario buscar estrategias que permitan la reactivación del sector, principalmente del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, para lo cual a través del presente estudio y de acuerdo con las funciones establecidas en el acuerdo 491 de 2001.

9. *Administrar y explotar el Teatro los Fundadores y los escenarios culturales y turísticos que le sean entregados a la entidad, para que con su producto se puedan cumplir los objetivos de la misma.*

En el año 1965 fue inaugurado el Teatro los Fundadores, convirtiéndose en el 2005 como Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, siendo éste un espacio para la realización de diferentes eventos culturales, artísticos y académicos y que además en 1999 fue declarado por acuerdo, como Bien de Interés.

El CCCTF es un espacio adecuado para la promoción de turismo. Uno de los principales motores de desarrollo del sector servicios. Cuando el evento está motivado para la realización de actividades como reuniones de negocio, congresos, convenciones, viajes de incentivo y cualquier otro evento organizado con motivos profesionales y que generan derrame económico a la ciudad.

Con base en lo anterior, se busca promover políticas de gobierno para atraer visitantes a la ciudad que impulsarán la proyección y fortalecimiento del turismo de la misma, para ello se trabaja inicialmente desde los atractivos con mayor receptividad por parte de los turistas que se han convertido en el polo de desarrollo turístico de la ciudad, debido a la reactivación económica que se viene trabajando en el país, nuestra ciudad no es ajena a esa iniciativa, toda vez que venimos trabajando en las actividades en el teatro los fundadores.

Para cumplir con el desarrollo y ejecución de los objetivos propuestos, la entidad debe contar con el personal necesario para cumplir de forma óptima con las funciones a desarrollar, ya que siendo oportunos se proyecta la entidad de manera competitiva en el mercado actual cambiante. Igualmente, siendo la Promotora de Eventos y turismo s.a.s de Manizales primera institución a la que se remiten los turistas y visitantes en busca de información, y la entidad líder en el municipio en el manejo de las políticas turísticas, el servicio se debe prestar eficaz y eficientemente, por tanto, se debe realizar de manera inmediata cuando sea requerido.

Así las cosas para el desarrollo y ejecución de sus objetivos, la entidad requiere contratar la prestación del servicio de aseo en el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios de lunes a sábado, domingos y festivos con todos los insumos necesarios para prestar el servicio de aseo, los cuales se trabajaran en turnos coordinados por la administración del teatro.

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso, que conlleve a la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, a través del cual pueda adquirirse dicho servicio y elementos.

Este servicio debe ser contratado con una persona externa, por cuanto dentro de su planta de personal, no se cuenta con funcionarios que reúnan los requisitos ni el perfil para desarrollar esta labor.

La Constitución y la Ley, prevén la obligación de cuidado, conservación, seguridad que debe observar la administración sobre los bienes de uso público, así:
El artículo 82 de Nuestra Carta Política dispone: *"**Articulo 82-.** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular..."*.
El artículo 1 del decreto 1504 de 1998, retomó lo expresado por el artículo 82 de la Constitución y lo complementó, así: *"**Artículo 1º.-** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo. Los municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo".*
Así las cosas, es necesario contratar el servicio de aseo para el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios en turnos asignados por la administración del Teatro, con el fin de garantizar la protección del inmuebles y sus bienes, para que así, el estamento público no sufra detrimento considerable y se garantice la prestación de los servicios a la comunidad en estos escenarios conforme lo ordena el artículo 209 de Nuestra Carta Política:

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…"

Así las cosas, es necesario *contratar el servicio integral de aseo, limpieza y cafetería para las instalaciones del centro cultural y de convenciones teatro los fundadores, aseo, cafetería y mantenimiento para el centro de ferias y exposiciones expoferias administrados por la promotora de eventos y turismo s.a.s, con suministros de insumos, elementos y equipos requeridos para dichas labores. todo lo anterior de conformidad con las condiciones técnicas requeridas para cada una de ellas* con el fin de garantizar la protección de los inmuebles y sus bienes, para que así, el estamento público no sufra detrimento considerable y se garantice la prestación de los servicios a la comunidad en estos escenarios conforme lo ordena el artículo 209 de Nuestra Carta Política:

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la

desconcentración de funciones.
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…"

Este servicio requiere contratarse con una persona externa, por no existir dentro de la nómina las personas suficientes ni especializadas en esta labor. Es por ello que, se requiere *contratar el servicio integral de aseo, limpieza y cafetería para las instalaciones del centro cultural y de convenciones teatro los fundadores, aseo, cafetería y mantenimiento para el centro de ferias y exposiciones expoferias administrados por la promotora de eventos y turismo s.a.s, con suministros de insumos, elementos y equipos requeridos para dichas labores. todo lo anterior de conformidad con las condiciones técnicas requeridas para cada una de ellas*

Esta necesidad de la Entidad se encuentra incluido en el Plan de Compras de la entidad para la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO LOS FUNDADORES; ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE EXPOSICIONES EXPOFERIAS ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S, CON SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES. TODO LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA CADA UNA DE ELLAS."

3. PLAN DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con certificado expedido por la Oficina Administrativa y Financiera de la Promotora de Eventos y turismo, así como en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación , el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÒN
76111500	Servicio de limpieza de edificios / Servicio de mantenimiento de alumbrado / Servicio de limpieza de ventanas o persianas
76121500	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras / Recolección o transformación o eliminación de residuos líquidos / Servicios de limpieza de calles

76111600	Servicios de limpieza de componentes y edificios
70111700	Servicios de administración o mantenimiento de huertos / Servicios de administración o mantenimiento de viñedos / Servicios de plantación o mantenimiento de jardines / Servicios de asesoría en horticultura / Servicios de mantenimiento de cementerios / Servicios de mantenimiento de césped / Servicios de mantenimiento del césped en las carreteras / Servicios de acolchado orgánico / Servicios de siembra / Servicios de corte de césped / Servicios de siembra de ramitas / Servicios de fumigación de parques o jardines / Servicios de administración o de mantenimiento de parques.
70111500	Plantas y árboles ornamentales

Clase de contrato: Prestación de Servicios
Lugar de ejecución: Municipio de Manizales

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se requieren prestar el servicio de aseo, en el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios de lunes a sábado, incluyendo domingos y festivos (aseo, limpieza de pisos, alfombras etc.), además el suministro de insumos y equipos necesarios para realizar dichas actividades y tres (03) operarios para el Centro de Exposiciones y Ferias de Manizales EXPOFERIAS según los siguientes cuadros:

Los operarios y tiempos de servicio son los siguientes:

- **TEATRO LOS FUNDADORES**

LUNES A SÁBADO

2 operarios diurnos de lunes a sábado, 8 horas cada uno con el siguiente horario:

- 7:00am a 3:00pm

2 operarios en jornada mixta de lunes a sábado 8 horas cada uno (diurna (7 horas) nocturna (1 hora) con el siguiente horario:

- De 2:00pm a 10:00pm

DOMINICALES Y FESTIVOS

2 operarios diurnos dominicales y festivos, 8 horas cada uno con el siguiente horario:

- 7:00am a 3:00pm

2 operarios en jornada mixta dominicales y festivos 8 horas cada uno (diurna (7 horas) nocturna (1 hora) con el siguiente horario:

- 2:00pm a 10:00pm

- **EXPOFERIAS – OPERARIOS DE ASEO**

LUNES A JUEVES

2 operarios en jornada diurna cada uno con el siguiente horario:

- 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 5:30pm

VIERNES

2 operarios en jornada diurna cada uno con el siguiente horario

- 6:30am a 3:30pm

EXPOFERIAS – OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00pm a 5:00 pm, en el Centro de Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.

NOTA 1: Deberá calcularse dentro de la propuesta económica el recargo por concepto de festivos y dominicales.

NOTA 2: Los horarios podrán ser modificados en cualquier momento por la entidad contratante, previo aviso con TRES (3) días hábiles de antelación al contratista; conservando en todo momento el número de personas requeridas en el presente proceso contractual.

NOTA 3: Los operarios (as) dispuestos para la prestación del servicio de aseo deben ser mayores de edad. El número del personal en caso que se requiera puede ser aumentado para lo cual debe suscribirse otrosí, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la propuesta.

NOTA 4: La Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

NOTA 5: Los uniformes del personal establecidos por la Empresa contratista a utilizar por los operarios, incluirán como mínimo: Blusa, pantalón y zapatos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. Así mismo dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

NOTA 6: Con el fin de reducir la huella de carbono de ser posible utilizar elementos biodegradables, los cuales ayudarán al medio ambiente que al descomponerse no liberan elementos químicos ni gases a la atmósfera y estos desaparecen rápidamente o son reciclados para volver a ser usados y así tendremos un entorno más limpio , así como la posibilidad de utilizar materiales totalmente naturales, esto los hace productos no contaminantes y pueden ser destruidos por el sol, la lluvia, el viento, la humedad, microorganismos y bacterias, es decir por medios naturales.

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, señales, respiradores reusables para polvo, etc.).

TEATRO LOS FUNDADORES		
LUGAR	**CANTIDAD DE OPERARIOS**	Turnos 8 horas de lunes a domingo incluyendo festivos manejando dos turnos
Teatro los fundadores	4	

EXPOFERIAS		
LUGAR	**CANTIDAD DE OPERARIOS**	Jornada diurna de lunes a viernes
Centro de exposiciones Expoferias – actividades de ASEO	2	
Centro de exposiciones Expoferias – actividades de MANTENIMEINTO	1	

INFORMACIÓN ANÁLISIS VALORES DE PERSONAL - OPERARIOS DE ASEO PARA EL TEATRO LOS FUNDADORES

Actividad	Aseo y Limpieza.
No. De Operarios, de lunes a sábado, incluyendo domingos, festivos.	4
Horario	7:00am a 3:00pm (Jornada diurna) y / y/o 2:00pm a 10:00pm – (jornada mixta) manejando dos turnos, de lunes a sábado, incluyendo domingos y festivos incluidos las horas extras y transporte, recargos nocturnos y dominicales (para el segundo turno cuando sea necesario).
TIEMPO DEL SERVICIO	1 MESES

INSUMOS ASEO Y CAFETERIA

EXPOFERIAS

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD POR MES
TRAPERO	UNIDAD	1
TOALLAS PARA SECAR LOZA	UNIDAD	8
TAX TAX PARA LAS JUNTAS DE LA CERAMICA 3,785 ML	FRASCO X 3785 ML	2
PAÑO PARA ENCERAR (BAYETILLAS)	UNIDAD	6
DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 4 KILOS	BOLSA DE 4 KILOS	6
BAYETILLAS BLANCAS 30X30	UNIDAD	6
HIPOCLORITO DE SODIO 3,785 ML	BOTELLA	8
ESCOBAS DE FIBRA SUAVE	UNIDAD	1
ESCOBAS DE FIBRA DURA	UNIDAD	1
CERA LUSTRA MUEBLES 500 ML	FRASCO X 500 ML	4
SHAMPOO PARA MUEBLES 500 ML	FRASCO X 500 ML	3
PAÑO LIQUIDO ESPECIAL PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS DE COMPUTO	UNIDAD	2
VARSOL 500 ML	FRASCO X 500ML	2
JABON PARA LOZA x 1,000 GRS MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	6
GUANTES DE CAUCHO TALLA 8 Y 9	UNIDAD	6
AMBIENTADOR LIQUIDO PARA PISOS 3,785 ML (MARCA RECONOCIDA)	FRASCO X 3785 ML	8
ESPONJILLAS PARA LAVADO DE VAJILLAS (MARCA RECONOCIDA)	UNIDAD	4
AMBIENTADOS PARA BAÑOS EN AEROSOL (MARCA RECONOCIDA)	UNIDAD	12
BOLSAS DE COLORES: NEGRA: PARA DEPOSITAR RESIDUOS NO APROVECHABLES COMO EL PAPEL HIGIENICO, SERVILLETAS, PAPELES Y CARTONES CONTAMINADOS CON COMIDA, PAPEPLES METALIZADOS, ENTRE OTROS 60x80	UNIDAD	30
BOLSAS DE COLORES: 90x100	UNIDAD	30

VERDE: PARA DEPOSITAR RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES COMO LOS RESTOS DE COMIDA, DESECHOS AGRICOLAS ECT 90x100	UNIDAD	10
BLANCA: PARA DEPOSITAR LOS RESIDUOS APROVECHABLES COMO PLASTICO VIDRIO METALES APEL Y CARTON 90x100	UNIDAD	10
BOLSAS PARA PAPELERAS BLANCAS	UNIDAD	60
COLORES: PAPELERA PARA DEPOSITAR RESIDUOS EN LAS OFICINAS 50x60	UNIDAD	20

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL (MARCA RECONOCIDA)	ROLLO	30
SERVILLETA TAMAÑO FAMILIAR X 150 (MARCA RECONOCIDA)	UNIDAD	15
JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL X 3,800 CC (MARCA RECONOCIDA)	FRASCO X 3,800 CC (MARCA RECONOCIDA)	2
ROLLOS DE TOALLAS MANOS X 120 MTS (MARCA RECONOCIDA)	ROLLOS	30
TOALLA PARA MANOS EN Z BLANCA X 150 UND	ROLLOS	12
AZUCAE STICK PACK *200 UND DE 5 GRMS	PAQUETES	14
CAFÉ TOSTAO Y MOLIDO X 500 GRS (MARCA RECONOCIDA, LA BASTILLA, AROMA, SELLO ROJO, AGULA ROJA)	LIBRAS	60
CAFÉ GRANULADO INSTANTANEO 1000 GRS (MARCA RECONOCIDA)	FRASCO X1000 GRA	2
AROMATICA EN SOBRES DIFERENTES SOBORES PAQUE X 20	PAQUETES	30
AROMATICA EN CUBOS DE PANELA X 48 UND	CAJA	40
VASO DE ICOPOR 4 OZ X 20	PAQUETE X 20	5
VASO PLASTICO DE 10 OZX 50	PAQUETE X 50 UNIDADES	5
MEZCLADORES DE MADERA X 1000 UNIDADES	PAQUETE X 1000 UNIDADES	2

FUNDADORES

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
AMBIENTADOR EN AEROSOL 400ML	UND	4
AMBIENTADOR LIQUIDO PARA PISOS 3,785 ML (MARCA RECONOCIDA)	UND	2
BAYETILLAS 70X50 CM	UND	6
BOLSAS 50X60	PAQUE X 10	6
BOLSA 80 X 100	PAQUE X 10	6
DESINFECTANTE PARA PISO X 5,000ML (MARCA RECONOCIDA)	GAL	2
DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 500GR	BOLSA	3
HIPOCLORITO DE SODIO 13% 3,875 ML	GAL	5
ESCOBAS CON CABO FIBRA SUAVE	UND	2
SHAMPOO PARA MUEBLES	UND	2
JABON PARA LOZA POR 1,000 GRS MARCA RECONOCIDA	UND	2
GUANTES DE CAUCHO TALLA 9	PAR	4
GUANTES DE CAUCHO TALLA 8	PAR	4
JABON DE MANOS GALON	GAL	2
JABON REY (BARRA)	UND	2
SELLADOR PARA PISO MARCA RECONOCIDA	UND	5
PAPEL HIGIENICO INDUTRIAL BLANCO	ROLLOS	5
MOPA TIPO AVION	UND	1
SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	GAL	1
TOALLA DE TELA PEQUEÑA 70 X 50	UND	6
TRAPERO TIPO ROSCA CON CABO	UND	5
VINAGRE GALON 3,800 ML	GAL	1

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD POR MES
TOALLA PARA MANOS EN Z BLANCA X 15 UND	UND	2
AZUCAE X 500 GR(LIBRAS)	LIBRAS	10
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO X 500 GR (MARCA RECONOCIDA, LA BASTILLA, AROMA, SELLO ROJO, AGUILA	LIBRAS	10
AROMATICAS EN CUBOS DE PANELA x 48 UNIDADES	CAJA	10
AROMATICA EN BO9LSA SABORES SURTIDOS x 25	CAJA	10

VASO DE ICOPOR 4 OZ X 20 UND	PAQUETE POR 20 UNIDADES	100
VASO DE ICOPOR 6 OZ X 20 UND		20
MEZCLADORES DE MADERA X 1.000 UNIDADES	PAQUETE POR 1.000 UNIDADES	5
PASTA HIPOCLORITO X 50 NUND	PAQUETEx50 unidades	1
LIPIAVIDRIOS LIQUIDO POR 500 ML	GAL	5
LIMPIAVIDRIOS EXTENSIBLES + METROS	UND	1
BICARBONATO DE SODIO	KILO	1
VARSOL POR 2000 ML	GAL	1
MOPA PEQUEÑA 50CM	UND	2
SERVILLETA TAMAÑO FAMILIAR X 150 (MARCA RECONOCIDA)	UNIDAD	5
CRSITALIZADOR PARA PISOSCR2 ROSADO	GAL	1
DISCOS ROJOS PARA BRILLADORA	UNIDAD	5
DISCOS BEIGE	UNIDAD	2
DISCO DE LANA DE ACERO	UNIDAD	1
LIJA N0 180	CUARTOS	2
JABON LIQUIDO PARA ROPA 1000ML	1000ML	2
FILTRO PARA GRECA DE 70 TINTOS	UNIDAD	2
ESPONJA DE BRILLO POR 6 UNIDADES	PAQUETE POR 6	1
CHURRUSCO PARA LAVAR GRECA	UNIDAD	1
ACIDO OXALICO	KILO	2

INSUMOS ALQUILER (EN CASO DE REQUERIRSE)

ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD ALQUILER MES
MAQUINA BRILLADORA INDUSTRIAL PARA PISOS 20	DEBE D EINCLUIR LOS DISCOS DE LAVADO: 4 DISCOS ROJOS, 2 DISCOS BEIGE Y 2 PARA LAFOMBRA	1
ASPIRADORA DE LIQUIDOS PARA LAVADO DE SILLAS	LAVA-ASPIRADORA ALFOMBRAS Y TAPIZADOS PROFESIONAL PUZZI 8/1	1
ASPIRADORA INDUSTRIAL	ASPIRADORA CON CEPILLO 23 LT SOLIDOS Y LIQUIDOS TRABAJO PESADO	1

HIDROLAVADORA	HIDROLAVADORA 1800 PSI MAX 5,8 IT/MIN 1500 W K4 MX	1

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de acuerdo con lo previsto en la ficha técnica.
2. Realizar la prestación del servicio en el lugar indicado en el cuadro técnico del presente estudio a plena satisfacción con la entidad.
3. Mantener una comunicación permanente con la Promotora, para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Acatar las recomendaciones o sugerencias que la entidad le formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato.
5. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener a la Promotora indemne a cualquier reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.
6. Las demás inherentes al objeto contractual y necesario para su correcta ejecución.
7. La Promotora se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio objeto del contrato en los turnos acordados. El contratista se compromete acorde a lo definido en la Ley a cumplir con todas la obligaciones consignadas en el decreto 1072 Capitulo 6 de 2015 y la ley 1562 de 2012 en materia de salud y seguridad que le sean aplicables así como a dar cumplimiento a todos los lineamientos que la Promotora le requiera en el marco del sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo establecido o en desarrollo por la entidad.
8. El contratista apropiara en su modelo económico los recursos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula anterior y exigirá a todo su personal y subcontratistas el cumplimiento de sus obligaciones en materia salud y seguridad como condición para el desarrollo del presente contrato.
9. Estar al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, en especial, del operario asignado a la entidad y presentar paz y salvo del revisor fiscal en caso de por ley deba tenerlo que acredite tal situación con la factura, previo a cada pago.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS TEATRO FUNDADORES

1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual.
2. Garantizar que el personal que preste los servicios en el teatro se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor.

3. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando la Promotora de cualquier responsabilidad.
4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro.
5. Lavar los vidrios laterales y fachadas al menos cada quince días (contar con dos empleados certificados de trabajo en altura para esta labor adicionales a los del teatro).
6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).
7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.
8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico).
9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.
10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.
11. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. Se requiere certificado vigente de trabajo en alturas (2 operarios) .

    El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a terminación por parte de la Promotora del contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.
12. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado para la prestación del servicio.
13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.
14. Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 8 días de anticipación cuando por causas justificadas se reemplace a un operario con el fin de poder evaluar su idoneidad y decidir si éste es aceptado o no.
15. LA PROMOTORA se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, cambio del operario, sin que requiera expresar sus razones y sin que dicha solicitud conlleve responsabilidad alguna.
16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.
17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.
18. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carné de identificación.

19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.
20. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.
23. Entregar un Informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que la PROMOTORA le proveerá.

5.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EXPOFERIAS:

1. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a jueves, de De 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 5:30pm y en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias y 10 sábados cuando lo requiera la entidad
2. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a viernes, de 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 5:30pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.
3. Prestar los servicios con un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.
4. El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.
5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carné de identificación.
6. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.
7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.
8. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.

9. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
10. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
11. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.
12. Efectuar por lo menos una (01) vez durante la vigencia del contrato limpieza profunda (con máquinas especiales) y sellante, en el edificio administrativo de la entidad.
13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato

5.4. OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
6. Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
7. Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que haya lugar.
8. Emitir el acta de cumplimiento, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos.

6. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el análisis de los costos se tiene en cuenta las cotizaciones adjuntas a este estudio, considerando que la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S, Para cumplir con estas funciones, la Promotora tiene bajo su responsabilidad entre otras funciones la operación del Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS, es un espacio reconocido en la ciudad en donde se han desarrollado un sinnúmero de eventos culturales de talla nacional e internacional, así como procesos de capacitación, con capacidad para 10.000 personas, posee varias salas, se ubica en la avenida Alberto Mendoza Hoyos kilómetro 2 vía al magdalena, su grandeza permite la realización de gran variedad de eventos.

Adicional a lo anterior, la Promotora tiene bajo su responsabilidad la administración del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores a través del contrato interadministrativo suscrito entre la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s y el Instituto de Financiamiento promoción y desarrollo de Manizales "INFIMANIZALES", cuyo objeto es: INFI-MANIZALES, en calidad de propietario del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, hace entrega de la Gestión Administrativa, Operativa, de mantenimiento y Funcional a la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s de Manizales.

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN.

Para adelantar el proceso y la posterior suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.4.5.02.09.01	Operaciones Expoferias	2025 - 214	$155.451.000
2.4.5.02.09.02	Operación Teatro Fundadores		$178.492.000

7. DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Estos factores han sido cuidadosamente establecidos con base en las necesidades *específicas la magnitud del contrato y los objetivos de calidad, eficiencia y transparencia* que se buscan alcanzar.

Se analizará la oferta más económica y que cumpla con las expectativas de la necesidad de la Entidad, prestar el servicio de aseo, jardinería, teniendo en cuenta que el servicio ofertado sea de buena calidad y que garantice el desarrollo del proceso contractual en el requeridos en el cuadro técnico del presente proceso, además siguiendo los lineamientos del artículo **2.2.1.2.1.2.20** y siguientes del decreto 1082 de 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

Otro factor clave es la capacidad financiera del oferente. Este criterio busca asegurar que el contratista seleccionado tenga la solvencia económica para llevar a cabo el proyecto sin contratiempos. Se evaluarán los estados financieros, la liquidez, el capital de trabajo y la capacidad de endeudamiento del oferente. La solidez financiera es esencial para asegurar que el contratista pueda responder a las obligaciones contractuales, incluso en situaciones imprevistas que puedan requerir un esfuerzo económico adicional

La propuesta económica será evaluada con el objetivo de seleccionar aquella que ofrezca la mejor relación costo-beneficio para la entidad. No se trata únicamente de escoger la oferta más baja, sino la que presente un equilibrio entre costo y calidad del servicio ofrecido. La evaluación económica incluirá la revisión de la razonabilidad de los precios, la justificación de los costos directos e indirectos y la relación de estos con las especificaciones técnicas y operativas requeridas

Finalmente, se verificará el cumplimiento de la normativa legal y contractual como un factor determinante en la selección. Se evaluará la capacidad del oferente para cumplir con las obligaciones laborales, ambientales, de seguridad industrial y cualquier otra normatividad aplicable, garantizando que el contratista opere dentro del marco legal

vigente y que su oferta no implique riesgos jurídicos para la entidad.

NOTA: Ausencia de relación laboral. La orden de servicios es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso generará relación laboral ni de prestaciones sociales entre el contratista y LA PROMOTORA, ni con el personal que éste utilice en la ejecución del respectivo contrato. Las responsabilidades derivadas de estas vinculaciones correrán a cargo exclusivo del futuro Contratista.

8. FORMA DE PAGO

LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S DE MANIZALES pagará al **CONTRATISTA** en **ACTAS PARCIALES O ACTA UNICA**, el valor del contrato celebrado, previa presentación y aprobación del informe por parte del supervisor designado para el efecto, adicionalmente se debe incluir el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar (planillas de pago y certificado de pago firmado por el revisor fiscal o en su defecto el representante legal.

Documentos soporte del Acta de pago:

- Copia de la planilla firmada por el personal utilizado vinculado por nómina o por contrato de prestación de servicios en la que conste el valor mensual pagado al personal correspondiente al mes del Acta, el cual debe corresponder con los valores indicados en la propuesta económica o en las condiciones actualizadas aprobadas.
- Certificado de paz y salvo de pago de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.
- Planillas de pago de seguridad social y aportes legales correspondientes al mes del Acta de costos, que reflejen el valor pagado por estos conceptos.
- Documentos idóneos que soporten el pago de la totalidad de los costos directos relacionados con el Contrato (Facturas, contratos, recibos, cuentas de cobro, entre otros.)
- Informe mensual correspondiente al mes del Acta de pago.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

9. PERSPECTIVA FINANCIERA

En el presente proceso contractual, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual se exigirá al contratista como requisito habilitante los índices de Liquidez y Endeudamiento contenido en la capacidad financiera registrada en el RUP.

Por su lado, la Entidad cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual. Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS COP ($333.943.000) IVA INCLUIDO**

10. ANÀLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015; y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: (Matriz de riesgos anexa).

11. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA,** articulo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de treinta (30 días contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S identificado con NIT 800.250.029
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	2 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del proceso de selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.

11.1 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 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.

11.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales- identificado con NIT 800.250.029</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y cuatro meses más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	nacional para la ejecución del contrato		
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuye 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 la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

11.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales- identificado con NIT 800.250.029
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Por cuantía mínima equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor total del contrato
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Promotora de Eventos y Turismo identificado con NIT 800.250.029
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuye 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 la Promotora de Eventos y turismo S.A.S. de Manizales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

12. PLAZO: El contrato tendrá duración desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de pólizas y garantía exigida hasta el 31 de Diciembre de 2025.

13. ACTA DE INICIO: Para la firma del Acta de inicio el contratista deberá entregar las pólizas y garantías exigidas en la presente invitación.

14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES: En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., por tanto el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones del presente procesos, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,5
Factor de calidad	20
Mipyme	10
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,5
Total	100

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

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	69,5
Factor de calidad	20
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,5
Total	100

16. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS, La Matriz 3 Riesgos: incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos, Entre los riesgos que se deben tipificar, estimar y asignar se deberá tener en cuenta el riesgo de corrupción y la relación directa que existe entre este y los riesgos financieros, legal y reputaciones.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documento.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos.

Posteriormente la Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

17. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Con fundamento en el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación", y del estudio de los umbrales de los tratados de libre comercio 2022-2024 , la presente contratación, se encuentra excluida de la cobertura del capítulo de Compras Públicas de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, ya que el valor del presente proceso de selección se encuentra por fuera de los valores de los bienes y servicios a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales para las entidades estatales del nivel municipal.

18. ESTUDIO DE LA OFERTA

18.1 PROVEEDORES EN EL MERCADO NACIONAL DEL BIEN O SERVICIO

18. ESTUDIO DE LA OFERTA

18.1 PROVEEDORES EN EL MERCADO NACIONAL DEL BIEN O SERVICIO

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcances de lo que se requiere, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. Manizales, considera que el contratista debe contar y acreditar experiencia específica relacionada directamente con el objeto a contratar, además con el objeto social que le permita desarrollar la actividad comercial relacionada.

En consecuencia, deberán acreditar experiencia similar, igual o afín con las actividades previstas en el objeto del contrato, debiendo aportar los certificados expedidos por la entidad pública o privada contratante, por cada ejecutoria que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir el alcance del mismo.

De conformidad con el artículo 33 numeral primero de la Ley 2069 de 2020, en la plataforma SECOP II se pudieron identificar algunos proveedores directos o indirectos que pueden llegar a prestar el servicio requerido dentro de los códigos mencionados.

19. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que posea la capacidad, experiencia y trayectoria en la prestación de este tipo de suministros. El contratista se debe acoger a los lineamientos y estándares definidos.

Manizales, 14 de Febrero de 2025.

CAROLINA QUINTERO CHICA
Jefe Unidad administrativa y financiera