ALCALDÍA
DE MANIZALES

SECRETARIA DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Señor
FAYVER LIBARDO CARRILLO RUBIO
Representante Legal
AUTOGESTION COLOMBIA
NIT. 830029325-6
Dirección: Calle 172# 45-48
Ciudad: Bogotá, Colombia
Teléfono Móvil: 318 402 70 33 – 311 865 03 81
Correo Electrónico: autogestioncolombia@gmail.com

2506090758

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-037-2025

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el 4 de junio de 2025, con ocasión de la invitación publica **MIC-037-2025** con ID técnico CO1.BDOS.8165724, el municipio de Manizales – Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género ha decidido aceptar la oferta electrónica presentada por **AUTOGESTION COLOMBIA** Identificada con **NIT** número **830029325-6,** representada legalmente por el señor **FAYVER LIBARDO CARRILLO RUBIO,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 79.973.340, de Santa Fe de Bogotá, por valor de **VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS COP ($21.100.000 COP)**, que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral noveno (9°) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1.- OBJETO: "OPERAR PROYECTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE EQUIDAD LABORAL EN LAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE MANIZALES."

2.- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-037-2025** y su documento complementario publicado en el SECOP II. Los documentos de la invitación pública electrónica, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.

3.- VALOR DEL CONTRATO: VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS COP ($21.100.000 COP), equivalentes a 14.82 SMMLV para el año de aceptación de la oferta 2025.

El valor del contrato comprende todos los costos que pueda generar el mismo, y es responsabilidad del contratista asumir todos los costos en que pudiere incurrir durante su ejecución.

A continuación, se incluye el cuadro del presupuesto ofertado:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARIA DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO

Objetivó	Actividad	Acciones propuestas	Cantidad	Valor total
Sensibilizar a los directivos y personal líder de las áreas de trabajo sobre la importancia de la equidad laboral	Introducción a la Equidad Laboral: Conceptos y beneficios, normativas y mejores prácticas	Taller o charla informativa presencial de dos horas dirigida a un máximo de 30 empresas participantes, con cupo para hasta tres personas por entidad. Se priorizará la participación de la Alta Dirección, así como de líderes de Recursos Humanos y/o de Salud y Seguridad en el Trabajo. El contenido del taller/charla incluye: definición de una Política de Equidad Laboral, marco normativo, beneficios, estrategias de implementación, casos de éxito y detalles sobre el acompañamiento	Una (1) charla de dos (2) horas para las treinta (30) empresas participantes. Una (1) cartilla digital interactiva.	$ 5.000.000

		durante el proceso. Cartilla digital interactiva con guías, normativas, ejercicios prácticos, checklist, videos, indicadores, avances, modelo de política, etc.		
Identificar las políticas y prácticas actuales en cada empresa	Diagnóstico inicial exhaustivo	Cuestionario Integral de Equidad de Género Laboral: dirigido a directivos y líderes de Recursos Humanos para evaluar la gestión actual de la empresa en esta materia. Cuestionario sobre Cultura Empresarial con Enfoque en Equidad de Género: dirigido a los empleados	Un (1) cuestionario digital para directivos o líderes de RRHH. Un (1) cuestionario digital para empleados. Un informe de resultados.	$ 3.500.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		para conocer su percepción sobre la gestión empresarial en equidad de género. Se realizará la medición de 15 indicadores clave. Entrega de informe con los resultados de la evaluación y la calificación de las empresas según su nivel de cumplimiento.		
Implementar un programa de capacitación y acompañamiento que abarque el desarrollo y ejecución de un plan de acción personalizado para cada empresa	Identificar áreas de mejora en las prácticas actuales de cada empresa	Capacitación sobre equidad laboral, liderazgo inclusivo y gestión del cambio, estructurada de la siguiente manera: Presencial: Directivos de las empresas: un cupo por entidad. Líderes de Recursos Humanos: dos cupos por entidad. Virtual:	Capacitación presencial para directivos de las treinta (30) empresas, con duración de una (1) hora. Capacitación presencial para líderes de RRHH de las treinta (30) empresas, con duración de dos (2) horas. Capacitación virtual para empleados de las treinta (30) empresas, con duración de una (1) hora.	$ 5.000.000

		Dirigida a los empleados de todas las empresas participantes.		
Implementar estrategias específicas para promover la equidad laboral	Desarrollo de estrategias y acompañamiento continuo	Implementar un acompañamiento virtual que incluya recursos autogestionables, para guiar a cada empresa en la definición de su plan de acción enfocado en la implementación de la Política de Equidad Laboral. Brindar asesoría grupal virtual de hasta una hora a las empresas participantes, enfocada en la implementación de la Política de Equidad Laboral y el seguimiento de sus avances.	Acompañamiento virtual con recursos autogestionables. Una (1) asesoría grupal virtual de una (1) hora a las empresas participantes.	$ 2.800.000
Elaborar un informe de resultados	Documentación y evaluación	Elaborar un informe de resultados que incluya: El número de empresas participantes, los resultados del diagnóstico con la calificación	1 informe de resultados	$ 2.000.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		de cada empresa según el cumplimiento de los indicadores, las áreas de mejora identificadas y la evaluación del impacto del proyecto, basada en la verificación de la gestión para la implementación de la Política de Equidad.		
Realizar un evento de cierre	Panel de buenas prácticas, reconocimiento y networking	- Organizar un panel de buenas prácticas laborales y entregar reconocimientos a las empresas participantes que hayan cumplido con los criterios de participación. - Realizar un espacio de networking que sirva como un impulso para seguir trabajando en la inclusión y el respeto en el entorno laboral.	Un (1) panel de buenas prácticas laborales y reconocimiento a cada empresa participante que cumpla los criterios. Un (1) espacio de networking.	$ 2.800.000

TOTAL	21.100.000	$

4.- PLAZO:

El plazo de ejecución del Contrato seis (06) meses contados desde la suscrición del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida. La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta.

5.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Impartir un taller tipo charla informativa a las empresas que tengan un trabajo previo de reconocimiento o estén trabajando temas en relación a las políticas de equidad laboral. Estos datos serán suministrados por la Cámara de Comercio de Manizales, y el Ministerio del Trabajo, se brindaran dos (2) horas por encuentro de duración para las treinta (30) empresas participantes en cada una de sus sedes, que incluya: qué es una política de equidad laboral, la normativa, sus beneficios, sus formas de implementación y cómo será el acompañamiento durante el proceso.
2. Identificar las políticas y prácticas actuales en cada empresa mediante un diagnóstico inicial exhaustivo que evalúe el estado de la inclusión y equidad laboral. Se debe desarrollar y aplicar un formato digital estandarizado de evaluación a las treinta (30) empresas participantes. Este diagnóstico debe incluir al menos quince (15) indicadores clave en temas de equidad, liderazgo inclusivo y políticas de contratación. Se debe realizar un (1) cuestionario para directivos o líderes de recursos humanos y un (1) cuestionario a los empleados para obtener una visión clara y objetiva de la situación actual. Elaborar un informe que detalle las prácticas existentes y las áreas de mejora identificadas por cada empresa.
3. Programar dos (2) sesiones de capacitación presenciales mínimo de 2 horas: una dirigida a los directivos y otra a los líderes de Recursos Humanos. Además, realizar una (1) sesión virtual para los empleados de las treinta (30) empresas participantes.
4. Implementar un acompañamiento virtual con recursos autogestionables, para guiar a cada empresa en la definición de su plan de acción enfocado en la implementación de la Política de Equidad Laboral.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5. Brindar una (1) asesoría grupal virtual de hasta una (1) hora a las empresas participantes, enfocada en la implementación de la Política de Equidad Laboral y el seguimiento de sus avances.
6. Elaborar un informe de resultados donde se refleje la siguiente información: el número de empresas participantes, los resultados del diagnóstico con la calificación de cada empresa según el cumplimiento de los indicadores, las áreas de mejora identificadas; y la evaluación del impacto del proyecto, basada en la verificación de la gestión para la implementación de la Política de Equidad Laboral.
7. Organizar un evento de cierre para reconocer a las empresas acompañadas que hayan cumplido con los criterios de participación, incluyendo un panel sobre buenas prácticas laborales y un espacio de networking que motive a continuar promoviendo la inclusión y el respeto en el entorno laboral.
8. Atender las sugerencias que sobre la ejecución del proyecto haga la Supervisora.
9. Guardar absoluta reserva y confidencialidad con respecto a la información suministrada por las personas participantes y recolectada en las capacitaciones a la que no podrá dársela ningún otro uso, ni ser suministrada a otra persona o entidad diferente a la Secretaría de las mujeres y Equidad de Género y a la Supervisora.
10. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regula la materia y entregar al supervisor del contrato, la constancia de pago mediante planilla única detallada, a fin de verificar el pago.
11. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
12. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomia contractual que le corresponde.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
16. Acatar todas las normas laborales con la Seguridad Social Integral y el pago de parafiscales.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado. Estar a paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización a la supervisora, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Alcaldía de Manizales.
13. El contratista no podrá ceder este contrato ni en parte ni en su totalidad.
14. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

6.- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se le dará cumplimiento del objeto contractual cuyo alcance es el que se enuncia, precisándose por el contenido de las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

PROFESIONALES PARA CONTRATAR:

1. Un Profesional de las áreas del ciencias sociales con mínimo 1 año de experiencia en las temáticas a formar con conocimiento en temas de equidad de Género.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Un Coordinador del proceso con experiencia mínima de 1 año en temas como: Conocimiento de la ley 1257 de 2008 sobre las violencias contra las mujeres, políticas de equidad y trabajo con población en diferentes contextos formativos y de educación no formal.

Responsabilidades del Profesional de las áreas de ciencias sociales:

- Brindar asesoría legal en temas relacionados con la ley 1257 de 2008, asegurando el cumplimiento de los derechos de las mujeres y la aplicación de políticas de equidad.
- Desarrollar y revisar documentos legales, informes y contratos relacionados con los proyectos de inclusión y equidad de género que tenga la empresa.
- Socializar las rutas de atención a violencia contra las mujeres en las diferentes organizaciones.
- **Desarrollar** un plan de visitas y actividades de socialización que incluya estrategias para la sensibilización y asesoría en la implementación de políticas de equidad labora.

Responsabilidades del Coordinador del Proceso.

- Coordinar y articular la participación de diferentes actores organizacionales en la implementación de las políticas de equidad laboral.
- **Identificar** las políticas y prácticas actuales en cada empresa mediante un diagnóstico.
- Facilitar espacios de diálogo y concertación entre las comunidades y las instituciones, promoviendo la integración y participación activa en las políticas de equidad de género.
- Evaluar el impacto de las iniciativas implementadas, proponiendo ajustes y mejoras que contribuyan al logro de los objetivos del proyecto.
- Coordinar el evento del cierre del acompañamiento institucional
- Realizar la focalización de empresas a resaltar por la implementación de politicas laborales.

7.- FORMA DE PAGO: Pagos parciales, donde se presente previo informe del supervisor del contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales, recibo a satisfacción y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Advirtiendo que, para cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

Adicionalmente en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

8.- GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías en favor del MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
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.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Por el termino de duración del contrato y tres (03) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	VIGENCIA DEL CONTRATO

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 de este.

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

10.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes o que tengan como causa este contrato.

11.- MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones 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 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 Minimo 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.

12.- PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato. llegándose en última instancia al cobro por la via jurisdiccional para el saldo no cubierto. La 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.

13.- SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo de NATALIA GUTIÉRREZ JARAMILLO, funcionaria, adscrita a la Unidad de Fomento al Desarrollo, de la Secretaria de las Mujeres y Equidad de Género o quien haga sus veces, el cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 *"Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales"* y en especial ejercerán las siguientes: **1.** Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; **2.** Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; **3.** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; **4.** Presentar informe mensual de supervisión de contrato; **5.** Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; **6.** Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; **7.** Presentar informe final de ejecución del contrato. **8.** Entregar a la Secretaría Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remisorio, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva. **9.** Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual. En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita. De conformidad con los dictados de las Leyes 1952 de 2019, 1474 de 2011 y 2069 de 2020, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato donde fueron delegados como tales.

14.- LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales, Caldas, y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la Ley 80 de1993, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

15.- ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES: Al momento de cada pago, la entidad deberá dar aplicación a las disposiciones que sobre la materia establezca el Estatuto Municipal de Rentas, Acuerdo 1083 de 2021, modificado por los Acuerdos 1119 de 2022, 1156 de 2024, 1186 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. PARÁGRAFO: Son de cargo del CONTRATISTA los demás gastos que genere el perfeccionamiento y ejecución del contrato en la cuantía y condiciones que fije la Ley.

16.- EXCLUSIÓN LABORAL: Ni el contratista ni el personal utilizado por **EL CONTRATISTA** adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para **con EL MUNICIPIO** ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

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

18.- LIQUIDACIÓN: Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, deberá realizarse dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación.

19.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR: El contratista no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

20.- PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

21.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Manizales y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

22.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, **EL MUNICIPIO**, a través de la Secretaría de

Hacienda, se compromete a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4502022	27 01 3 81 01 301 027 09	Mujer y Equidad de género-Sello Incluyente	013	270013	$ 30.000.000	Secretaría de las Mujeres y Equidad de Genero

23.- REGISTRO DEL COMPROMISO: De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del Decreto 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.

24.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: Estudios y documentos previos, Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios, Propuesta presentada por el contratista, Las Garantías debidamente aprobadas, Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

25.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la presente comunicación y la aceptación por parte del oferente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida y la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día frente a sus obligaciones con el sistema de seguridad social

26.- NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Municipio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por la contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Municipio.

27.- PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE: El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará al CONTRATISTA, el Acta de Pago Parcial y o de Liquidación en el formato

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

controlado correspondiente, en las fechas establecidas para el pago. Posteriormente, y sólo con el envío previo de dicho documento, EL CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo facturacionelectronica@manizales.gov.co (Incluir el número del contrato en el correo), único correo autorizado para recibir la facturación, junto con la anteriormente referenciada Acta de Pago Parcial o de Liquidación. Con el cumplimiento de dichos lineamientos, se dará inicio al procedimiento correspondiente al Pago.

Para constancia se firma en Manizales, a los

El presente documento es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó: GLADYS GALEANO MARTÍNEZ - Secretaria de Despacho - Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género.

Firma **LA SUPERVISORA** en conocimiento de las funciones que asume:

NATALIA GUTIÉRREZ JARAMILLO – Unidad de Genero – Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género.

Proyectó y revisó: Yeison Soto Giraldo - Profesional Universitario - Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género
Revisó: María Camila Guastar Rincón – Abogada Contratista - Secretaría Jurídica M^a Camila G.
Revisó: Santiago Loaiza Salazar - Profesional especializado - Secretaría Jurídica

09 JUN 2025