Convenio No.	**2304**	**Fecha:**	**29 DE ENERO DE 2026**
Tipo de Convenio:	**ASOCIACIÓN**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**CATALINA HERNANDEZ BORRERO**		
Identificación:	**55.132.333 DE LA PLATA**		
Razón Social:	**FUNDACIÓN MANOS A LA OBRA POR MI PAIS**		
Nit:	**900.589.426-7**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-RE-CA-2301-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **NAYDU BRIGHITE ROMERO GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía no. 52.216.703 en calidad de Secretaria de Desarrollo Económico, de conformidad con el **Decreto N° 1000-0015 del 01 de enero de 2024,** delegada por el **Decreto N° 1000-0007 del 07 de enero de 2026**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **CATALINA HERNANDEZ BORRERO** identificado con cedula de ciudadanía No. **55.132.333 DE LA PLATA** en calidad de Representante Legal de **FUNDACIÓN MANOS A LA OBRA POR MI PAIS** identificado con NIT No. **900.589.426-7** quien se denominará **EL COOPERANTE** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	El objeto del Convenio de Asociación es **SDE26105 - AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA A UNIDADES DE NEGOCIO Y CAPACITAR EN ARTES Y OFICIOS PARA LA CREACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO Y COMERCIAL MEJORANDO LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD PARA EL ACCESO A NUEVOS MERCADOS U OPORTUNIDADES DE GENERACIÓN DE INGRESOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA.**
2) Plazo:	El convenio tendrá un plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el asociado cooperante, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Obligaciones específicas:** **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del CONVENIO de acuerdo a lo dispuesto en la propuesta presentada y aprobada por el Municipio de Ibagué a través de la secretaria de Desarrollo Económico. **2.** El COOPERANTE deberá designar un(a) Supervisor(a) del Convenio, responsable de realizar el seguimiento a su ejecución y de presentar los informes de supervisión detallados y soportados que correspondan. **3.** Certificación Bancaria que refleje el valor correspondiente a la contrapartida. **4.** Abrir una cuenta bancaria de ahorros a nombre del convenio, para el manejo de los recursos desembolsados por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ, para el cumplimiento del objeto del convenio. **5.** Incluir en todas las actividades el logotipo de la Alcaldía del Municipio de Ibagué y la secretaria de Desarrollo Económico, así como hacer mención de esta participación en todos los eventos.

6. Presentar al supervisor del convenio el plan de trabajo y cronograma de ejecución de las actividades del convenio.
7. Efectuar el desarrollo de las siguientes actividades en el marco de la metodología del proyecto:

COMPONENTE 1: FORMACIÓN Y DESARROLLO DE HABILIDADES

A través de este componente se brindará formación especializada, teórico–práctica y aplicada a los beneficiarios en las líneas productivas de panificación y repostería; chocolatería; y estética, orientada al fortalecimiento de competencias técnicas, emprendedoras y de prestación de servicios, dirigida hasta 110 personas con vocación emprendedora, previamente seleccionadas y focalizadas por el comité técnico evaluador con enfoque poblacional, diferencial y territorial.

La formación estará orientada a la puesta en marcha y fortalecimiento de unidades productivas, articulando conocimientos técnicos del oficio, nociones básicas de gestión empresarial, buenas prácticas productivas y servicio al cliente, en coherencia con las dinámicas del mercado local y los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "IBAGUÉ PARA TODOS 2024 – 2027".

En este contexto, se desarrollarán las siguientes actividades:

1.1 DIAGNÓSTICO DE PERFIL DE LOS BENEFICIARIOS: Se realizará la identificación de conocimientos previos, intereses productivos y enfoque diferencial de los beneficiarios, mediante un diagnóstico integral del perfil individual y grupal, orientado a establecer insumos técnicos para la adecuada focalización de los procesos de formación, acompañamiento y asignación de capital semilla. Este diagnóstico se desarrollará a través de los siguientes mecanismos:

- **Aplicación de instrumentos estructurados**, tales como encuestas o formularios digitales y/o presenciales, destinados a recopilar información relacionada con nivel educativo, experiencia previa en la línea productiva, intereses emprendedores y expectativas frente al proceso formativo.
- **Entrevistas semiestructuradas**, individuales o grupales, orientadas a conocer el contexto personal, social y motivacional de los participantes, así como su disposición para el desarrollo de actividades productivas y emprendedoras.
- **Talleres diagnósticos participativos**, mediante actividades prácticas y dinámicas grupales que permitan identificar habilidades técnicas, capacidades sociales, trabajo en equipo y competencias emprendedoras de los beneficiarios.
- **Instrumentos de enfoque diferencial**, a través del diligenciamiento de planillas que permitan identificar variables asociadas a género, edad, pertenencia étnica, situación de vulnerabilidad, condición socioeconómica y demás criterios de priorización definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.
- **Observación directa**, realizada por el equipo técnico durante las actividades iniciales de sensibilización e inducción, con el fin de identificar actitudes, habilidades prácticas y nivel de apropiación frente a las líneas productivas objeto del proyecto.

Entregables:
Informe de diagnóstico individual y grupal, que contenga:
- Caracterización socioeconómica de los beneficiarios.
- Nivel de conocimientos previos en las áreas de panificación y repostería, chocolatería y estética.
- Identificación de intereses y expectativas individuales frente al proceso formativo y productivo.
- Identificación de habilidades técnicas, emprendedoras y de atención al cliente.
- Recomendaciones para la aplicación de un enfoque pedagógico diferencial, considerando variables como género, edad, nivel educativo y condiciones de vulnerabilidad.

- Planillas de caracterización y asistencia en formatos institucionales.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas.

1.2 PROCESOS FORMATIVOS:

El proceso formativo del proyecto se desarrollará de manera presencial, práctica y aplicada, orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, emprendedoras y de prestación de servicios en las líneas productivas de panificación y repostería, chocolatería y estética, dirigidas hasta 110 personas con vocación emprendedora, previamente seleccionadas y focalizadas por el comité técnico evaluador. La formación se estructurará bajo un enfoque de aprendizaje experiencial, combinando contenidos teóricos esenciales con prácticas supervisadas, con el propósito de garantizar la apropiación efectiva de conocimientos y habilidades directamente aplicables a la creación y fortalecimiento de unidades productivas.

De manera transversal, el proceso formativo incorporará contenidos relacionados con bioseguridad, buenas prácticas productivas, atención al cliente, costos básicos, fijación de precios y nociones de emprendimiento, asegurando que los beneficiarios cuenten no solo con destrezas técnicas del oficio, sino también con herramientas mínimas para la sostenibilidad económica y operativa de sus emprendimientos. Este proceso se articulará de forma directa con la elaboración de planes de negocio y la posterior entrega de capital semilla, garantizando que los conocimientos adquiridos permitan el uso adecuado, eficiente y responsable de los kits productivos entregados, contribuyendo así al fortalecimiento del tejido productivo local y a la generación de ingresos autónomos en el municipio de Ibagué.

➢ **ESTETICA:**

En el marco del componente de Formación y Desarrollo de Habilidades, se desarrollará un proceso de formación presencial, práctica y certificable en el área de Estética, dirigido hasta 50 beneficiarios previamente seleccionados por el comité evaluador, con vocación emprendedora y proyección de creación o fortalecimiento de unidades productivas del sector servicios de bienestar y cuidado personal.

La formación estará orientada a fortalecer competencias técnicas, emprendedoras, comerciales y de atención al cliente, garantizando la adquisición de conocimientos aplicables de manera inmediata a la prestación de servicios estéticos, bajo criterios de bioseguridad, calidad, sostenibilidad y enfoque diferencial.

Estructura del proceso formativo

El proceso formativo en estética se desarrollará mediante 8 sesiones presenciales prácticas, con una duración de 4 horas cada una, para un total de 32 horas de formación, combinando componentes técnicos, prácticos y de emprendimiento.

Temas:

1. Masaje relajante
2. Spa (chocó terapia, exfoliación, aromaterapia)
3. Limpieza facial Básica
4. Automaquillaje
5. Depilación corporal
6. Diseño de cejas
7. Lifting de pestañas Bioseguridad

DESCRIPCIÓN DE TEMAS Y TÉCNICAS

Masaje Relajante SPA:

1. Introducción al masaje relajante

2. Bioseguridad y normas de higiene
3. Anatomía básica para el masaje
4. Preparación del espacio (SPA)
5. Materiales y productos utilizados
6. Técnicas fundamentales para el masaje relajante
7. Protocolo completo para masaje relajante (de pies a cabeza)
8. Masaje Spa complementario
9. Errores comunes
10. Cuidados post tratamiento
11. Ética y profesionalismo

Limpieza Facial Básica:

1. Introducción a la estética facial
2. Anatomía y fisiología de la piel
3. Bioseguridad y normas de higiene
4. Ficha de valoración del cliente
5. Materiales y productos necesarios
6. Protocolo paso a paso.
7. Errores comunes y cómo evitarlos Cuidados post tratamientos
8. Recomendaciones de productos
9. Preguntas frecuentes de las usuarias

Automaquillaje:

MÓDULO 1
•Introducción a la piel
1. Diagnóstico del tipo de piel
2. Rutina previa al maquillaje
3. Protector solar
4. Pre bases

MÓDULO 2
•Base y correcciones
1. Como elegir el tono correcto de base
2. Tipos de base
3. aplicación correcta
4. correcciones
5. Sellado de piel

MÓDULO 3
• Contorno, rubor e iluminación
1. contorno en crema
2. Rubor según forma del rostro
3. Iluminar
4. cómo lograr un acabado natural

MÓDULO 4
•Cejas perfectas
1. Diseño
2. Como rellenar las cejas
3. correctamente
4. productos para cejas
5. sellado y peinado

MÓDULO 5
•Ojos

1. Tipos de párpados
2. Transiciones básicas
3. maquillaje del día
4. Maquillaje de noche
5. Delineado
6. Pestañas

MODULO 6

•Labios

1. Perfilado
2. Efecto volumen
3. Combinaciones de labios

MODULO 7

•Fijación y durabilidad

1. Selladores en spray
2. mayor duración
3. retocar sin dañar la piel

MÓDULO 8

•Kit ideal para principiantes

1. Brochas básicas
2. productos imprescindibles
3. Alternativas económicas vs profesionales

MÓDULO 9

•Look final

1. Creación de un maquillaje completo paso a paso en clase
2. Sesion de fotos
3. Revisión individual

Depilación Corporal:

1. Introducción a la Depilación
2. Bioseguridad y normas de higiene
3. Ficha de valoración a la usuaria
4. Materiales y productos necesarios
5. Técnicas a enseñar
   - Depilación con cera caliente
   - Depilación con hilo hindú
6. Depilación por zonas
   - Depilación corporal completa
   - Piernas
   - Brazos y axila
   - Pecho y espalda
7. Errores comunes
8. Cuidados post depilación
9. Recomendaciones y fidelización del cliente

Diseño de cejas:

1. Introducción al diseño de cejas
2. Anatomía y fisiología del vello
3. Visagismo aplicado a las cejas
4. Herramientas para diseño de cejas
5. Medida y mapeo profesional
6. Técnica de Depilación para diseño
7. Tipos de diseño de cejas

8. Asesorías personalizadas
9. Perfilado profesional
10. Diseño y maquillaje de cejas
11. Errores comunes
12. Cuidados posteriores
13. Bioseguridad
14. Fotografía

Lifting de Pestañas:

1. Que es el lifitng de pestañas
2. Diferencia dé lifitng de pestañas y las extensiones de pestañas
3. Beneficios
4. Duración y resultados esperados
5. Tipos de ojos y pestañas
6. Estructura de la pestaña natural
7. Fases de crecimiento del vello
8. Normas de asepsia antes, durante y después
9. Contraindicaciones del lifitng
10. Recomendaciones
11. Alergias y cuidados
12. Materiales
13. Paso a paso de la técnica
14. Cada cuanto realizar el procedimiento de lifitng

➢ **PANIFICACIÓN Y REPOSTERÍA:**

Se desarrollará un proceso de formación presencial, práctica y aplicada en la línea de panificación y repostería, orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, productivas y de manipulación higiénica de alimentos, dirigido a los beneficiarios priorizados para la conformación y fortalecimiento de hasta 35 unidades productivas en esta línea.

El proceso formativo estará estructurado en diez (10) sesiones presenciales prácticas, cada una con una duración de cuatro (4) horas, para un total de cuarenta (40) horas de formación, desarrolladas bajo una metodología 100 % teórico–práctica, en espacios adecuados que cumplan con condiciones de inocuidad, seguridad alimentaria y buenas prácticas de manufactura (BPM). La formación se realizará en grupos reducidos, con estaciones de trabajo equipadas y utensilios individuales, garantizando la apropiación efectiva de los conocimientos y la práctica supervisada.

TEMAS:

La capacitación abordará, entre otros, los siguientes contenidos técnicos y productivos:

Módulos, temas y técnicas

1. Bioseguridad y manipulación higiénica de alimentos

- Normatividad sanitaria básica aplicable a panadería y repostería
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
- Higiene personal y del área de trabajo
- Limpieza y desinfección de equipos y utensilios
- Manejo y almacenamiento de materias primas

2. Fundamentos de panificación

- Materias primas: harinas, levaduras, grasas, azúcares y mejorantes
- Función de cada ingrediente en el proceso panadero

- Tipos de masas: masas básicas, fermentadas y enriquecidas
- Técnicas de amasado, reposo y fermentación
- Control de tiempos y temperaturas

3. Elaboración de productos de panadería

- Pan blanco
- Pan integral
- Pan aliñado
- Pan campesino
- Pan de molde
- Pan artesanal

4. Fundamentos de repostería

- Técnicas de batido liviano y pesado
- Uso correcto de moldes y utensilios
- Manejo de hornos y tiempos de cocción
- Texturas y acabados en repostería

5. Elaboración de productos de repostería

- Tortas básicas
- Bizcochuelos
- Cupcakes
- Galletas
- Brownies
- Postres fríos y horneados

6. Decoración y presentación comercial

- Decoración básica en crema
- Uso de mangas y boquillas
- Aplicación de coberturas y rellenos
- Presentación del producto para venta
- Empaque básico y conservación

7. Estandarización de recetas y control de costos

- Fichas técnicas de producto
- Rendimientos y porciones
- Cálculo de costos directos
- Optimización del uso de insumos

8. Emprendimiento y comercialización

- Fijación de precios
- Atención al cliente
- Presentación del producto para mercados locales
- Ventas directas, pedidos y comercialización básica

9. Uso adecuado del capital semilla

- Manejo seguro de equipos y herramientas
- Mantenimiento básico
- Uso eficiente de utensilios e insumos entregados
- Organización del espacio productivo

- Resultados del proceso formativo
- Producción de alimentos inocuos y comercialmente viables
- Fortalecimiento de competencias técnicas y emprendedoras

Este proceso permitirá que los beneficiarios adquieran las competencias necesarias para la producción de alimentos inocuos, seguros y comercialmente viables, facilitando la estandarización de procesos, la reducción de pérdidas y la mejora en la presentación del producto final, en articulación directa con la elaboración de planes de negocio.

➢ **CHOCOLATERÍA:**
Proceso formativo presencial y 100% teórico–práctico, dirigido al fortalecimiento de nuevas unidades de emprendimiento en chocolatería, con un alcance de hasta 25 beneficiarios capacitados. El proceso se desarrollará en 14 encuentros presenciales, con una duración de 4 horas por encuentro, para un total estimado de 56 horas de formación presencial.

Además, la Propuesta Técnica define que la formación se compone de 4 módulos: (i) Higiene y Manipulación de Alimentos, (ii) Beneficio y Transformación del Cacao, (iii) Elaboración de productos procesados a partir del cacao y (iv) Fortalecimiento Empresarial y Acompañamiento Administrativo.

TEMAS:

La capacitación abordará, entre otros, los siguientes contenidos técnicos y productivos:

Módulos, temas y técnicas

Modulo 1: Higiene y Manipulación de Alimentos.

- Higiene personal del manipulador de alimentos.
- Condiciones locativas adecuadas para la producción.
- Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios.
- Prevención de la contaminación cruzada.

Módulo 2: Beneficio y transformación del cacao

- Introducción al cacao y su cadena productiva
- Procesos básicos de transformación del cacao
- Tostión y molienda
- Obtención de productos derivados del cacao

Módulo 3: Elaboración de productos procesados a partir del cacao

- Preparación de chocolates artesanales
- Elaboración de productos derivados del cacao
- Uso de moldes y técnicas básicas de chocolatería
- Manejo adecuado de temperaturas y texturas

Módulo 4: Fortalecimiento empresarial y acompañamiento administrativo

- Introducción al emprendimiento
- Costos básicos de producción
- Fijación de precios
- Organización básica de la unidad productiva
- Uso adecuado del capital semilla

Talleres complementarios transversales:

De manera complementaria al proceso formativo técnico en las líneas de panificación y repostería, chocolatería y estética, se desarrollarán talleres transversales orientados al fortalecimiento de competencias personales y sociales de los beneficiarios, fundamentales para la sostenibilidad de las unidades productivas y la adecuada prestación de servicios y comercialización de bienes.

En este marco, se dictarán los siguientes talleres:

- **Liderazgo emprendedor:** Se realizarán tres (3) talleres, presenciales o semipresenciales, con una duración de dos (2) horas cada uno, orientados al fortalecimiento de capacidades en toma de decisiones, resolución de conflictos, liderazgo colaborativo y liderazgo aplicado al emprendimiento, con énfasis en la gestión de pequeñas unidades productivas y el trabajo asociativo.

- **Habilidades blandas y atención al cliente:** Se desarrollarán tres (3) talleres, presenciales o virtuales, con una duración de dos (2) horas cada uno, enfocados en el desarrollo de comunicación asertiva, trabajo en equipo, inteligencia emocional, servicio y atención al cliente, como competencias clave para la fidelización de clientes y la sostenibilidad de los emprendimientos.

Entregables del componente formativo transversal

- Informe consolidado del proceso de formación realizado, que incluya la descripción de los talleres ejecutados, ejes temáticos desarrollados y material de apoyo utilizado.
- Planillas de asistencia diligenciadas en formatos institucionales.
- Registro fotográfico de las jornadas de formación, conforme a los lineamientos de la entidad territorial.

COMPONENTE 2: PLANES DE NEGOCIOS - ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA Y FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO

A través de este componente se desarrollarán acciones orientadas a la consolidación técnica, financiera y productiva de los emprendimientos formulados en el marco del proyecto, mediante el acompañamiento para la elaboración y evaluación de planes de negocio, la entrega de capital semilla representado en kits productivos, y el fortalecimiento de capacidades para el uso eficiente y sostenible de los elementos entregados. Este componente se encuentra directamente articulado con el proceso formativo desarrollado en el Componente 1 y constituye el eje central para la puesta en marcha y fortalecimiento efectivo de las unidades productivas.

2.1 ACOMPAÑAMIENTO ELABORACION DE PLANES DE NEGOCIO:
Se brindará acompañamiento profesional presencial hasta 110 personas participantes del proceso formativo, con el fin de apoyar la elaboración estructurada de planes de negocio, conforme a la línea productiva seleccionada (panificación y repostería, chocolatería o estética) y a las características de cada unidad productiva proyectada.

El acompañamiento permitirá que los participantes formulen planes de negocio viables, coherentes con el mercado local y alineados con el uso del capital semilla, abordando, como mínimo, los siguientes temas:

Temas abordados:

- Estudio del entorno y análisis de mercado
- Definición del producto o servicio
- Plan operativo y organización de la unidad productiva
- Plan de marketing y ventas

- Plan financiero básico (costos, precios y proyección de ingresos)

Entregables:

- Informe consolidado del acompañamiento realizado.
- Registro fotográfico de las jornadas de acompañamiento.
- Planillas de asistencia diligenciadas en formatos institucionales.

2.2 EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO:
Hasta110 personas inscritas que culminen el proceso formativo y presenten su plan de negocio serán objeto de una revisión y evaluación técnica, con el propósito de seleccionar a los 90 beneficiarios de la entrega de capital semilla, conforme a criterios previamente definidos y alineados con los objetivos del proyecto.

La evaluación permitirá verificar la coherencia, viabilidad técnica, pertinencia productiva y sostenibilidad básica de los planes de negocio presentados, así como su articulación con la línea productiva correspondiente y el uso del kit asignado.

Entregables:

- Informe técnico que dé cuenta de los criterios de evaluación aplicados.
- Relación de hasta 110 planes de negocio evaluados.

2.3 TALLERES DE USO EFICIENTE Y CUIDADO DE ELEMENTOS ENTREGADOS COMO CAPITAL SEMILLA: Con el fin de garantizar el uso adecuado, responsable y sostenible de los elementos entregados como capital semilla, se realizarán tres (3) talleres presenciales, dirigidos a las noventa (90) personas beneficiarias, organizados en grupos, con una duración estimada de cuatro (4) horas cada taller.

Objetivos del taller:

- Sensibilizar sobre la importancia del cuidado, mantenimiento y uso responsable de los equipos e insumos entregados.
- Capacitar en buenas prácticas de uso, limpieza, almacenamiento y conservación de los elementos.
- Fortalecer la sostenibilidad de los emprendimientos mediante el uso eficiente de los recursos.
- Brindar orientaciones sobre reposición, garantías y manejo de fallas o deterioro de los equipos.

Entregables:

- Informe consolidado del proceso de talleres realizados.
- Material de apoyo utilizado en las jornadas.
- Planillas de asistencia diligenciadas en formatos institucionales.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas.

2.4 ENTREGA DE CAPITAL SEMILLA: Se realizará la entrega de capital semilla, representado en kits productivos, a las noventa (90) personas beneficiarias seleccionadas previamente por el comité evaluador, quienes hayan participado en el proceso de formación, recibido acompañamiento en la formulación de su plan de negocio y superado la etapa de evaluación.

Los kits estarán orientados a la puesta en marcha o fortalecimiento de las unidades productivas, de acuerdo con la línea de emprendimiento correspondiente y conforme a las especificaciones técnicas definidas en el proyecto.

Entregables:

- Informe que contenga la descripción detallada de cada elemento entregado como capital semilla.
- Actas de entrega debidamente suscritas.
- Registro fotográfico individual de cada kit entregado.
- Planillas de asistencia en formatos institucionales.

EQUIPO TÉCNICO-PROFESIONAL QUE ACOMPAÑARÁ EL PROYECTO

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
1	TECNICO EN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	10 AÑOS de Experiencia en el sector de la estética, especializada en diseño de cejas, maquillaje artístico yd decorativo, extensiones de pestañas y peluquería.
1	TÉCNICO CHEF ESPECIALIZADO EN PANADERÍA, PASTELERÍA Y CHOCOLATERÍA	Experiencia en innovación de productos y aplicación de buenas prácticas industriales en panadería, pastelería y chocolatería, con experiencia vinculada a empresas proveedoras de insumos especializados del sector.
1	PROFESIONAL EN ECONOMÍA O ÁREAS AFINES	Experiencia en desarrollo de emprendimientos, análisis de costos, estructuración de matrices financieras, fijación de precios y acompañamiento económico para la sostenibilidad de unidades productivas.
1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA	Experiencia comprobada en planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos sociales, productivos y de fortalecimiento institucional, desarrollados en articulación con entidades del sector público y organizaciones sociales.
1	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	Experiencia certificada en procesos de acompañamiento emocional, fortalecimiento comunitario y reconciliación social, desarrollados tanto en contextos rurales como urbanos, especialmente con poblaciones en condición de vulnerabilidad y líderes comunitarios. Participación en procesos de intervención psicosocial y comunitaria en articulación con entidades de reconocido impacto social.

8. Cumplir con los requerimientos técnicos y entregables exigidos en la ficha técnica de presupuesto.
9. Entregar informe final técnico y financiero consolidado de lo ejecutado en el presente convenio, junto a evidencias, planillas de asistencia institucionales de la Alcaldía de Ibagué, registro fotográfico y demás soportes requeridos por el supervisor.
10. Atender oportunamente los requerimientos y presentar los informes respectivos de la ejecución del convenio.
11. Garantizar los espacios, medios y herramientas necesarias, así como la logística para el desarrollo de cada una de las actividades descritas en el marco del convenio.
12. Garantizar la vinculación y/o forma de trabajo del personal que sea requerido para ejecutar el convenio en razón al equipo de trabajo presentado en la propuesta, siendo esto responsabilidad de la entidad sin ánimo de lucro, debiendo presentar todos los soportes que conlleven a ello.
13. Velar por el transparente y acertado manejo de los recursos.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con las obligaciones, respecto del personal requerido y vinculado, para la consecución y ejecución del objeto del convenio; entendiéndose que queda a su cargo y bajo su absoluta responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de dicho personal.

2. Atender oportunamente los requerimientos y presentar los informes respectivos de la ejecución del convenio.
3. Velar por el transparente y acertado manejo de los recursos, Cualquier incumplimiento de esta obligación repercutirá en la terminación inmediata del convenio y el acarreamiento de consecuencias legales que de esta se puedan desprender.
4. Si en el curso de su labor surgieran imposibilidades o incompatibilidades legales respecto de la actividad contratada, el Asociado Cooperante, las hará saber a la Alcaldía de Ibagué a fin de buscar los medios idóneos para subsanar, de ser posible, las eventuales incompatibilidades o para proceder a la resolución del convenio si fuere imposible darle solución satisfactoria, en cuyo caso la remuneración convenida pasará a ser el proporcional a los servicios cumplidos.
5. Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables. Entregar informes de ejecución técnicos y financieros, cuando el supervisor así lo requiera.
6. Cumplir el sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo a lo previsto en la ley 1150 del 2007 y demás normas vigentes.
7. Firmar Acta de Inicio de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el convenio.
8. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
9. Suscribir Acta de Liquidación conforme a los parámetros establecidos en el marco del presente convenio.
10. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, informes de ejecución y terminación del convenio.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
12. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
13. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno del municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
14. Las demás que se deriven directamente de la naturaleza de este convenio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información que se requiera y facilitar el acceso a la documentación para el desarrollo del presente convenio.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía de Ibagué mantendrá la interlocución permanente y directa con el ASOCIADO COOPERANTE.
3. Conformar un comité técnico para realizar seguimiento y aprobación a las actividades relacionadas a la ejecución del convenio, el cual debe estar conformado por un delegado de la Alcaldía municipal, el supervisor del convenio, ordenador del gasto y un delegado del Asociado Cooperante.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del convenio a través del Supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Alcaldía de Ibagué, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

	6. Desembolsar al ASOCIADO COOPERANTE en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del convenio. **8.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás actividades del ASOCIADO COOPERANTE en desarrollo del objeto contractual. **9.** Las demás que se deriven directamente de la naturaleza de este convenio.
5) Valor:	**VALOR TOTAL DEL CONVENIO: SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS ($642.857.143) M/CTE IVA INCLUIDO**, discriminado así: • **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($450.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**, SERÁN APORTADOS POR LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, CORRESPONDIENTES AL 70% • **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS ($192.857.143) M/CTE IVA INCLUIDO**, SERAN APORTADOS POR EL COOPERANTE CORRESPONDIENTES AL 30%.
6) Forma de pago:	El Municipio de Ibagué desembolsará al asociado cooperante el valor de los aportes de la siguiente manera: Un primer desembolso equivalente al 40%, del valor de los aportes del municipio por la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS ($180.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO,** una vez se efectué la legalización del convenio y el cooperante haya entregado el cronograma y el plan de trabajo de todos los componentes del convenio; El 40% del restante del valor de los aportes del Municipio de Ibagué, equivalente a la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS ($180.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO,** una vez entregada la evaluación de planes de negocio, luego de entregado el informe de avance ejecución técnica de las actividades del convenio y previa certificación del supervisor e informe de actividades; y un último desembolso equivalente al 20% del valor total de los aportes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, equivalente a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) IVA INCLUIDO** previa ejecución técnica del 100% de las actividades del convenio, presentación de informe técnico y financiero con sus debidos soportes que den cuenta de la ejecución del 100% de las actividades del convenio, certificación del supervisor, junto con la presentación del Acta de Liquidación debidamente firmada por las partes. Para el trámite del Último Desembolso, el Acta de Liquidación deberá estar revisada por parte del Grupo de Contratación y estar debidamente firmada por las partes - Ordenador(es) del Gasto, Secretario(s) Ejecutor(es), Contratista y Supervisor, según el caso. Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros, con la cual se administrará el manejo de los aportes hechos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen. Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión

	y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **Nota 1:** cuando el proceso de contratación se pacta en días calendario, la forma de pago deberá pactarse en pagos de cada 30 días calendario y proporcional por fracción. **Nota 2:** Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el convenio deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del convenio y antes del inicio de su ejecución. (...) 1. Realizar el pago una vez firmado el convenio de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato. 2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas. 3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos: • Pólizas (si aplica) • Registro Presupuestal original • Soporte de pago de estampillas (Expedido por la Dirección de Tesorería) (...) El valor por pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR APORTADO POR EL MUNICIPIO EXCLUIDO IVA. **Nota 3:** Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor aportado por el municipio sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente convenio con cargo a la identificación presupuestal No. 2.20.3.2.02.02.009-01 Denominación: **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-2365 del 21 de enero del 2026**, expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 108900665697 **Banco:** Davivienda
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio será ejercida por YENIFER JARAMILLO GAITAN **Directora de Emprendimiento Fortalecimiento Empresarial y Empleo de la Secretaria de Desarrollo Económico,** y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del convenio. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al COOPERANTE con respecto a la ejecución del convenio. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el COOPERANTE se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el convenio en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el

	Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este convenio se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El convenio también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del convenio, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonera al COOPERANTE del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del convenio.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del COOPERANTE o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del convenio, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.
14) Garantías:	Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del convenio, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al aliado o cooperante como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza. El COOPERANTE deberá constituir la (s) Garantía (s) exigida (s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparo:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de Ejecución del contrato y seis (06) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:	Por el equivalente al cinco (5) % del valor total del convenio.	Con una vigencia igual al término de duración del convenio y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por valor equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al término de duración del convenio	Que cubra el reconocimiento e indemnización por perjuicios causados a terceros y otros, y demás bienes y elementos a los que haya lugar, por parte de la entidad estatal.

15) Documentos integrantes del convenio:	Forman parte integrante de este convenio los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente convenio se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) Aprobación de las pólizas en el SECOP II.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del convenio, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia.

	2.Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente convenio y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente convenio será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y ii) por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: ESTEFANNY MUÑOZ JIMENEZ - CONTRATISTA OFICINA DE CONTRATACION	