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 trabajarán 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 2026.

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, CAFETERÍA Y/O MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO LOS FUNDADORES Y PARA EL CENTRO DE EXPOSICIONES EXPOFERIAS, CON SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

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:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÒN
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina
76121500	Recolección y disposición de basuras
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
80111700	Reclutamiento de personal
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
80111600	Servicios de personal temporal
47131700	Suministros para aseos
70111700	Parque jardines huertos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
47121800	Equipo de limpieza
70111500	Plantas y arboles hornamentales
53131600	Artículos de baño e higiene personal

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, además el suministro de insumos y equipos necesarios para realizar dichas actividades y operarios para el Centro de Exposiciones y Ferias de Manizales EXPOFERIAS según los siguientes cuadros:

TEATRO LOS FUNDADORES		
LUGAR	CANTIDAD DE OPERARIOS	
Teatro los fundadores	4	Aseo y limpieza de 7:00 am a 3:00 pm y/o de 2:00 pm a 10:00 pm manejando dos turnos de lunes a sabado, incluyendo domingos y festivos,incluidas horas extras

LUGAR	CANTIDAD DE OPERARIOS	
Centro de *exposiciones* Expoferias – actividades de ASEO	2	Aseo y limpieza de lunes a viernes de *6:30 am a 12:00 p.m y de 2:00 pm a* 6:00 pm y los sabados, domingos y festivos cuando la entidad lo requiera en la sede administrativa
Centro de exposiciones Expoferias – actividades de MANTENIMIENTO	1	Mantenimiento de lunes a domingo de 7:30 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 5:30 pm en el centro de ferias y exposiciones EXPOFERIAS o donde lo requiera la entidad.

INSUMOS MATERIALES – ASEO EXPOFERIAS ENTREGA MENSUAL

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Trapero tipo rosca con cabo	Unidad	1
Toallas para secar loza	Unidad	8
Tax tax para las juntas de la cerámica 3.785 ML	Frasco X 3.785 ML	2
Paño para encerar (bayetillas)	Unidad	6
Detergente en polvo bolsa de 4 kilos	bolsa de 4 kilos	6
Bayetillas blancas 30 x30	Unidad	6
Hipoclorito de sodio 3.785 ML	Botella X 3.785 ML	8
Escobas de fibras suaves	Unidad	1
Escobas de fibras duras	Unidad	1
Cera lustra muebles 500ML	Frasco X 500ML	4
Shampoo para muebles 500ML	Frasco X 500ML	3
Paño y liquido especial para limpieza de equipos de cómputo	Unidad	2
Varsol 500ML	Frasco X 500ML	2

Jabón para loza X 1.000 GRS marca reconocida (axion, etc.)	Unidad	6
Guantes de caucho talla 8 y 9	Unidad	6
Ambientador líquido para pisos 3.785 ML (marca reconocida)	Frasco X 3.785 ML (marca reconocida)	8
Esponjillas para lavado de vajilla (marca reconocida)	Unidad	4
Ambientador para baños en aerosol (marca reconocida)	Unidad	12
Bolsas de colores: **Negra**: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. 60 x80.	*Unidad*	30
Bolsas de colores: **Negra** 90x100	Unidad	30
Verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.- 90x100	Unidad	10
Blanca: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. 90 x100.	Unidad	10
Blanca: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. 120 x80.	Unidad	60
BOLSAS COLORES: PAPELERA PARA DEPOSITAR RESIDUOS EN LAS OFICINAS 50 X 60	Unidad	20

INSUMOS DE CAFETERIA EXPOFERIAS ENTREGA MENSUAL

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
Papel Higiénico industrial Blanco X 250 Mts (marca reconocida)	Unidad	70
Servilleta tamaño familiar x 150 (marca reconocida)	Unidad	15
Jabón liquido. antibacterial x 3.800 c.c. (marca reconocida).	Frasco x 3.800 c.c. (marca reconocida).	2
Rollos de toalla de manos x 120 mts. (marca reconocida) con corte.	Rollos	30
Toalla para manos en z blanca x 150 und.	Rollos	12
Azúcar stick pack * 200 und de 5 grms	Paquetes	14
Café tostado y molido x 500 gr. (marca reconocida. la bastilla, aroma , sello rojo, águila roja)	Libras	60
Café granulado instantáneo 1.000grms (marca reconocida, colcafe, nescafe).	Frasco x 1.000 grms	2
Aromática en sobre diferentes sabores pqte. x 20	Paquete	30
Aromática en cubos de panela x 48 und.	Caja	40
Vaso de icopor 4 oz x 20 und	Paquete x 20 unidades	5
Vaso plástico de 10 oz x 50	Paquete x 50 unidades	5
Mezcladores de madera x 1.000 unidades	Paquete x 1.000 unidades	2

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO EXPEFERIAS MENSUAL

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Guadaña	Und	1

INSUMOS ASEO MENSUAL CCCTF

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Ambientador en aerosol 400ml	Und	4
Ambientador líquido para pisos 3.785 ML (Marca reconocida)	und	4
Bolsas 50x60	Paquete X10	8
Bolsas 80x100	Paquete	10
Detergente en polvo bolsa de 500gr	bolsa	13
Hipoclorito de sodio 13% 3.875ML	Und	7
Escoba con cabo fibras suaves	Und	2
Shampoo para muebles 500ML	und	2
Jabón para loza por 1.000 GRS MARCA RECONOCIDA	und	2
Guantes de caucho talla 9	Par	2
Guantes de caucho talla 8	Par	2
Jabón de manos galón	Gal	2
Jabón Rey (barra)	Und	1
Sellador para piso marca reconocida	Und	2
Papel Higiénico industrial Blanco X 250 Mts (marca reconocida)	Unidad	70
Mopa tipo avión	Und	1
Shampoo para alfombras 500ML	Gal	1
Toalla de tela pequeña 70x50	Und	6
Trapero tipo rosca con cabo	Und	3
Vinagre galón 3.800ML	Und	2

INSUMOS DE CAFETERIA CCCTF ENTREGA MENSUAL

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
Toallas para manos en z - blanca x 150und	und	4
Azucar x 500gr (libras)	libras	15
Café tostado y molido x 500 gr. (marca reconocida, la bastilla, aroma, sello rojo, águila roja)	Libra	20
Aromática en cubos de panela x 48 und.	Caja	10
Aromática en bolsa sabores surtidos x 25	Caja	10
Vaso de icopor 4 oz. x 20 und	Paquete x 20 unidades	100
Vaso de icopor 6 oz. x 20 und	Paquete x 20 unidades	5
Mezcladores de madera x 1.000 unidades	Paquete x 1.000 unidades	5
Pastas hipoclorito x 50 und	Paquete	2
Limpiavidrios liquido por 500ml	Gal	5
Bicarbonato de Sodio	Kilo	1
Varsol por 2000 ml	Und	1
Servilleta tamaño familiar x 150 (marca reconocida)	Und	5
Cristalizador para pisos CR2 Rosado	Gal	1
Discos rojos para brilladora	Und	3
Discos beige	Und	2
Disco de lana de acero	Und	1
Lija N° 180	cuartos	2
Jabon liquido para ropa x 1000 ml	Gal	4
Filtro para greca de 70 tintos	Und	2
Esponjilla de brillo x 6 unidades	Paquete x 6 unidades	1
Churrusco para lavar greca	Und	1
Ácido oxálico	Kilo	2

EQUIPOS EN ALQUILER MENSUAL

ELEMENTO	DESCRIPCION
Maquina brilladora industrial para pisos 20'	Debe incluir los discos de lavado: 4 discos rojos, 2 discos beige y 2 para alfombra
Aspiradora de líquidos para lavado de sillas	Lava-aspiradora alfombras y tapizados profesional Puzzi 8/1
Aspiradora industrial	Aspiradora con cepillo 23 lt Sólidos y liquidos Trabajo pesado
Hidrolavadora	Hidro lavadora 1800 psi Máx. 5.8 lt/Min 1500w K4 MX

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 de tres (3) días hábiles de antelación al contratista.

Nota 3: Los operarios dispuestos para la prestación del servicio de aseo deben ser mayores de edad.

Nota 4: El número del personal en caso de que se requiera puede ser aumentado o disminuido según las necesidades de la entidad, conservando los precios unitarios de la propuesta.

Nota 5: La promotora de eventos y turismo sas podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio de personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

Nota 6: los uniformes del personal establecido por la empresa contratista a utilizar por los operarios incluirá como mínimo: camisa, 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 7: La empresa contratista dotará al personal seleccionado por esta 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, y los demás que sean necesarios.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

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 las 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 apropiará 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.

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EXPOFERIAS:

1. Prestar el servicio con dos (02) operarios de aseo y limpieza de lunes a viernes y los sábados, domingos y festivos cuando la entidad lo requiera, de 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 6:00pm, en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.
2. 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 5:30 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.
8. 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.
9. 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.
10. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.
11. 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.
12. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato

5.3 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 sus funciones tiene bajo su responsabilidad entre otras, la operación del centro de ferias y exposiciones EXPOFERIAS, así como la administración del centro cultural y de convenciones Teatro los fundadores a través del contrato interadministrativo suscrito entre esta y el Instituto de financiamiento promoción y desarrollo de Manizales "INFIMANIZALES", cuyo objeto es INFIMANIZALES en calidad de propietario del centro cultural y de convenciones Teatro os

FUNDADORES, hace entrega de la gestión administrativa, operaria, de mantenimiento y funcional a la Promotora de Eventos y turismo SAS.

DESCRIPCION	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	461.248.955	465.855.765	304.283.450
VALOR TOTAL OPERARIOS	302.769.900	305.797.000	304.283.450
VALOR TOTAL INSUMOS Y MATERIALES - ASEO EXPOFERIAS	29.958.270	30.256.960	30.107.615
VALOR TOTAL INSUMOS DE CAFETERIA EXPOFERIAS	63.505.220	64.138.590	63.821.905
VALOR TOTAL EQUIPO MANTENIMIENTO EXPOFERIAS	2.918.160	2.947.000	2.932.580
VALOR TOTAL INSUMOS ASEO 1 MES CCCTF	27.799.777	28.076.977	27.938.377
VALOR TOTAL INSUMOS DE CAFETERIA CCCTF	26.644.929	26.910.739	26.777.834
VALOR TOTAL EQUIPOS EN ALQUILER	7.652.700	7.728.500	7.690.600
VALOR TOTAL DE LA OFERTA HASTA DICIEMBRE 31 DE 2026	461.248.955	465.855.765	463.552.360

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		$223.828.350
2.4.5.02.09.02	Operación fundadores		$239.724.011
	Total	2026-153	$463.552.361

6.2 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINEINTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS

(463.552.361), los cuales serán pagados 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.

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 y jardinería, teniendo en cuenta que el servicio ofertado sea de buena calidad y que garantice el desarrollo del proceso contractual requeridos en el cuadro técnico del presente proceso, además siguiendo los lineamientos del articulo 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del decreto 1082 del 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

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 estudios 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.

Las propuestas económicas serán evaluadas con el objetivo de seleccionar aquella que ofrezca la mejor relación costo – beneficio para la entidad. No se trata únicamente de escoger la oferta mas baja, sino la que presente un equilibrio entre costo y calidad del servicio ofrecido y la disminución de riesgos para la entidad.

Finalmente se verificará el cumplimiento de la normatividad legal y contractual como un factor determinante en la selección. Se evaluará la capacidad del oferente para cumplir con las obligaciones laborales, 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.

ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

(Matriz de riesgos anexa).

8. 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>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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>Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales- identificado con NIT 800.250.029</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></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 mas</td><td>Veinte por ciento (20%) de la orden de compra.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) de la orden de compra</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) de la orden de compra	
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 esta 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 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 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 de este.

8.1 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 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 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.

9. **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 2026.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS (Numeral 3 Articulo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El presente proceso contractual corresponde a una Selección abreviada por procedimiento de menor cuantía de conformidad con: El literal b), del numeral 2do, del artículo 2do, de la Ley 1150 del 2007, señala como modalidad de selección, la selección abreviada de menor cuantía:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"
De acuerdo a la naturaleza, objeto y valor del contrato, la modalidad de selección que debe seguirse es la sección abreviada de menor cuantía.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Según el Manual de Acuerdos Comerciales (CCE- EICP.MA-03 V1. 24/11/2021) de la Agencia Nacional de Contratación, las entidades descentralizadas del orden departamental están cubiertas por los *"Acuerdos comerciales con Chile, el Triángulo norte (únicamente con el Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN"* (Pag 30). A continuación, se evidencia el análisis practicado por la administración para establecer los Acuerdos aplicables, entendidos como condición para fijar los términos de la presente convocatoria pública:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO	NO

	México	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	Bienes y servicios ($287.055.445) Servicios de construcción ($28.705.544.496)	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	Menor cuantía de la entidad ($398.580.000)	SI, EXCEPCIÓN 14	SI
	Guatemala	SI	N/A	Menor cuantía de la entidad ($398.580.000)	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	SI, EXCEPCIÓN 14	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	Bienes y servicios ($746.344.157) Servicios de construcción ($28.705.544.496)	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

Manizales, enero del 2026.

JOHANNA ARBELAEZ LOAIZA
Jefe oficina Administrativa y Financiera