**COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II**

Manizales, abril de 2026

Señores:
**FUNECAR S.A.S.**
Nit: 901944691-9
Representante legal NANCY HERNÁNDEZ VÁSQUEZ,

**ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-031-2026**

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el día 08 de abril de 2026, con ocasión de la invitación publica **MIC-031-2026**, el municipio de Manizales – Secretaría General, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por persona jurídica **FUNECAR S.A.S.,** identificada con NIT: 901944691-9 y representada legalmente por la señora NANCY HERNÁNDEZ VÁSQUEZ identificada con cédula de ciudadanía número24.713.976 y por un valor **de SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS COP ($76.472.000) IVA Y TRIBUTOS INCLUIDOS** que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones del Decreto 1860 de 2021, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

**OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: "COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LA CELEBRACIÓN DEL MES DEL NIÑO, CON LA POBLACIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"** El tipo de contrato a celebrarse es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, y el alcance de su objeto comprenderá todos y cada uno de los componentes y actividades descritas cuyo valor no deberá superar el Presupuesto Oficial estimado.

Las especificaciones técnicas para desarrollar en el contrato, son:

| # | ÍTEM / ELEMENTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD (x evento) | # DE EVENTOS |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. TALENTO HUMANO | | | | | |
| 1.1 | **Director / Coordinador General del Proyecto** | Profesional responsable de la coordinación integral del proyecto, enlace con la alcaldía, supervisión logística y técnica de todas las jornadas. | Global | 1 | N/A |



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.3 | **Héroes del Barrio – Actores / Dinamizadores (9 por jornada)** | Talento artístico que personifica los 9 valores. Incluye caracterización, ensayo previo y presentación de 15-20 min por jornada. Tarifa por actor por jornada. | Actor/Jornada | 9 | 15 |
| 1.4 | **Monitor de Base Lúdica/Recreativa (9 bases x jornada)** | Personal encargado de dinamizar cada una de las 9 bases temáticas de valores. Experiencia en recreación, pedagogía lúdica o trabajo con infancia. | Monitor/Jornada | 9 | 15 |
| 1.5 | **Monitor de Base Transversal (6 bases x jornada)** | Animadores para bases de pintucaritas, globoflexia, saltarines, zona de refrigerio. Tarifa por monitor por jornada. | Monitor/Jornada | 6 | 15 |
| 1.6 | **Auxiliar Logístico** | Apoyo en montaje, desmontaje, control de materiales y traslado de equipos entre jornadas. | Persona/Jornada | 2 | 15 |
| **2. PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y PUESTA EN ESCENA** | | | | | |
| 2.1 | **Vestuario completo por Héroe del Barrio (traje + accesorios)** | Diseño y confección o alquiler del traje caracterizador de cada personaje. Incluye accesorios y props. | Traje | 9 | 1 |
| 2.3 | **Elementos escenográficos y props por héroe** | Utilería, carteles, pancartas y elementos escénicos que refuercen el mensaje de cada valor. | Set/Héroe | 9 | 1 |
| 2.4 | **Sistema de sonido portátil (parlantes + micrófono inalámbrico)** | 4 cabinas de sonido Line Array de 12 pulgadas mínimo de 1000 KVA, consola controladora de sonido, digital o analógica de mínimo 8 canales, cableado necesario, extensiones y cables auxiliares, 2 micrófonos inalámbrico o Countryman | Jornada | 15 | 1 |
| **3. BASES LUDICAS Y RECREATIVAS – VALORES (9 BASES)** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 | **Kit de materiales lúdicos por base de valores** | Juegos de mesa, rompecabezas, fichas, dados gigantes, loterías temáticas y demás elementos para las dinámicas de cada base. | Kit/Base | 9 | 1 |
| 3.2 | **Materiales de manualidades (cartulina, pinturas, marcadores, pegante, tijeras)** | Insumos para actividades artísticas y de manualidades temáticas en bases que incluyan esta dinámica. | Kit/Jornada | 15 | 1 |
| 3.3 | **Elementos recreo-deportivos (aros, pelotas, conos, cuerdas, sacos)** | Materiales para actividades físicas y recreo-deportivas articuladas a los valores. | Kit/Jornada | 15 | 1 |
| 4. BASES TRANSVERSALES (6 BASES) | | | | | |
| 4.1 | **Pintucaritas – Kit de pinturas faciales (hipoalergénicas, certificadas)** | Set de pinturas faciales no tóxicas, pinceles, esponjas y removedor para maquillaje artístico infantil. | Kit/Jornada | 15 | 1 |
| 4.2 | **Globoflexia – Kit de globos y bomba (variedad de colores y tamaños)** | Globos de alta calidad para moldear figuras. Incluye bomba infladora manual/eléctrica. | Kit/Jornada | 15 | 1 |
| 4.3 | **Señalización y decoración zona de bases transversales** | Pendones, vallas tipo exhibición, globos decorativos y guías visuales para orientar a los niños. | Set/Jornada | 15 | 1 |
| 5. REFRIGERIO E HIDRATACIÓN | | | | | |
| 5.1 | **Refrigerio infantil (fruta de temporada porcionada + bebida natural)** | Porción de fruta fresca de temporada (mínimo 150 g) + bebida natural sin azúcar (jugo o agua saborizada natural 200 ml). Una porción por niño. | Porción | 4.500 | 1 |
| 6. LOGÍSTICA Y TRANSPORTE | | | | | |
| 6.1 | **Transporte de equipos, materiales y talento humano (vehículo tipo van/camioneta)** | Camioneta: vehículo de carga ligera con plataforma carrozada o carpa para transporte de materiales. | Vehículo/Jornada | 15 | 1 |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Vehículo 5 puertas o van para 12 personas para transporte de personal logistico y artistas. | | | |
| 6.2 | **Combustible y peajes** | Costo estimado de combustible y peajes para movilización dentro del municipio y zonas rurales. | Global | 1 | 1 |

**LA PROPUESTA DEBE INCLUIR TODOS LOS ÍTEM, NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES**

**NOTA:** El contratista deberá suministrar los materiales requeridos en el listado anterior y previamente aprobados por el supervisor, todos aquellos que no sean utilizados deben ser entregados a la supervisión del contrato.

El valor de la oferta debe incluir todos los gastos legales y administrativos para la legalización del contrato y el IVA.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

| CRONOGRAMA DE JORNADAS – CONMEMORACIÓN MES DEL NIÑO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | DÍA | JORNADA | PUNTO DE ATENCIÓN | TIPO DE ZONA | NIÑOS ESTIMADOS |
| 1 | 19/04/26 | Mañana | KM 41 | Vereda | 300 |
| 2 | 19/04/26 | Tarde | Alto bonito | Vereda | 300 |
| 3 | 20/04/26 | Todo el día | Desquite | Vereda | 300 |
| 4 | 21/04/26 | Mañana | La cabaña | Vereda | 300 |
| 5 | 21/04/26 | Tarde | IAF (Instituto de Acción Familiar) | Institución | 300 |
| 6 | 22/04/26 | Mañana | Bosques del norte | Barrio | 300 |
| 7 | 22/04/26 | Tarde | Puertas del sol | Barrio | 300 |
| 8 | 23/04/26 | Mañana | Bajo tablazo | Vereda | 300 |
| 9 | 23/04/26 | Tarde | Villa hermosa | Barrio | 300 |
| 10 | 24/04/26 | Mañana | Bajo andes | Barrio | 300 |
| 11 | 24/04/26 | Tarde | Barrio Chipre | Barrio | 300 |
| 12 | 25/04/26 | Mañana | San Jorge | Barrio | 300 |
| 13 | 25/04/26 | Tarde | La Enea | Barrio | 300 |
| 14 | 26/04/26 | Mañana | San José | Barrio | 300 |
| 15 | 27/04/26 | Tarde | El Carmén | Barrio | 300 |
| TOTAL NIÑOS ESTIMADOS | | | | | 4500 |

PLAZO: El plazo de ejecución del Contrato será desde el acta de inicio previa aprobación de la garantía exigida hasta el 10 de mayo del año 2026.

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación a la aceptación de la oferta.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA:**

Para salvaguardar los intereses de la entidad, el contratista se obliga con la firma del contrato a tener disponibilidad frecuente y continúa para la planificación y desarrollo de las actividades diarias por lo que se obliga a lo siguiente:

1. Disponer del recurso técnico, físico, logístico y administrativo para el desarrollo del objeto del contrato, así como contratar los servicios que fueren necesarios para el desarrollo normal de las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
3. Diseñar e implementar las actividades lúdicas, pedagógicas y recreativas conforme a los lineamientos de la entidad.
4. Garantizar la idoneidad del talento humano vinculado al proyecto.
5. Suministrar los materiales e insumos necesarios para la ejecución de las actividades.
6. Ejecutar las actividades en los tiempos, lugares y condiciones definidos por la supervisión.
7. Realizar montaje, operación y desmontaje de cada actividad.
8. Garantizar el adecuado funcionamiento de equipos y materiales.
9. Coordinar el transporte de personal, materiales y equipos.
10. Presentar cronograma de actividades para aprobación.
11. Atender las recomendaciones del supervisor del contrato.
12. Garantizar la calidad de las actividades y la satisfacción de la población beneficiaria.
13. Cumplir con las normas de seguridad y protección para población infantil.
14. Dar cumplimiento a los tiempos establecidos en el contrato.
15. Garantizar el respeto, la protección y el bienestar de niños, niñas y adolescentes durante la ejecución.
16. Promover la participación activa de los beneficiarios.
17. Suministrar 4.500 refrigerios para lo cual deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 3075 de 1993, garantizando el cumplimiento de las reglas establecidas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, al igual que la entrega de un producto final apto para el consumo humano y evitando alteraciones que afecten la salud de los destinatarios, dichos refrigerios deberán suministrarse en los días de prestación del servicio.
18. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría General.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

19. Las fechas y puntos de atención establecidos tendrán un carácter tentativo; no obstante, en caso de requerirse su modificación, la supervisora informara oportunamente al contratista, con el fin de realizar los ajustes necesarios y garantizar el cumplimiento integral de todas las actividades previstas
20. Presentar informe físico y financiero con sus soportes y evidencias de ejecución del contrato, con actas, listados, además de, fotografías Y videos como evidencias, dando cuenta del avance del mismo, de acuerdo a las directrices y requerimientos de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud del Municipio de Manizales.
21. Atender las sugerencias sobre la ejecución del proceso contractual que le haga el supervisor del contrato y participar de las reuniones de coordinación que realice el Municipio en procura de hacer seguimiento y evaluación al cabal cumplimiento del mismo.
22. Dar los créditos de la ejecución del contrato a la Alcaldía de Manizales y la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad.
23. Invertir los recursos entregados por el MUNICIPIO única y exclusivamente en desarrollo del presente contrato.
24. Las demás que se estimen necesarias para el desarrollo del objeto propuesto y que sean inherentes al mismo.

**4.2. OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión ARL) de conformidad con la normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor del contrato de manera inmediata, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos: 2.2.4.2.2.16. y 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.
4. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.
7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Manizales.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
9. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda y atender y asesorar a los usuarios (internos y externos) de manera cordial, respetuosa y diligente, para valorar con calidad y consideración sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes y la elaboración de informes cuando sean requeridos.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.
14. Estar a paz y salvo ante la Alcaldía de Manizales por concepto de impuestos municipales.

### 4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

**4.1. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato será de **SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS COP ($76.472.000) IVA Y TRIBUTOS INCLUIDOS,** conforme a la propuesta económica presentada por el contratista, la cual se discrimina así:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

[illegible] a favor los siguientes establecimientos:

| # | Ítem / elemento | Descripción | Unidad | Cantidad | # de eventos | Valor unitario (incluido IVA) | Valor total (incluido IVA) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1. TALENTO HUMANO | | | | |
| 1.1 | Director / Coordinador General del Proyecto | Profesional responsable de la coordinación integral del proyecto, enlace con la gestión, operación logística y manejo de todas las jornadas. | Global | 1 | N/A | 2.500.000 | 2.500.000 |
| 1.3 | Héroes del Barrio – Actores / Dinamizadores (7 por jornada) | Talento artístico que personifica los 9 héroes, incluye caracterización, creativo previo y presentación de 15-20 min por jornada. Valor por cierre por jornada. | Actor/artista | 9 | 15 | 120.000 | 16.200.000 |
| 1.4 | Monitor de base lúdico/recreativa (9 bases x jornada) | Personal encargado de dinamizar cada una de las 9 bases temáticas de talleres. Experiencias en recreación, pedagogía lúdica o trabajo comunitario. | Monitor/persona | 9 | 15 | 70.000 | 9.450.000 |
| 1.5 | Monitor de base transversal (6 bases x jornada) | Acompañantes para bases de participación, [illegible] apoyo de logística. Valor por monitor por jornada. | Monitor/jornada | 6 | 15 | 70.000 | 6.300.000 |
| 1.6 | Auxiliar Logística | Apoyo en montaje, desmontaje, carga de materiales y traslado de equipos entre jornadas. | Persona/jornada | 2 | 15 | 70.000 | 1.470.000 |
| | | | SUBTOTAL TALENTO HUMANO | | | | 34.120.000 |
| | | | 2. PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y PUESTA EN ESCENA | | | | |
| 2.1 | Vestuario completo por Héroe del Barrio (traje + accesorios) | Diseño y confección o compra de traje característico de cada personaje. Incluye accesorios y capa. | Traje | 9 | 1 | 290.000 | 2.610.000 |
| 2.3 | Elementos escenográficos y utilería por héroe | Utilería, carteles, pancartas y elementos escénicos que refuercen el mensaje de cada villano. | Set/héroe | 9 | 1 | 194.000 | 1.746.000 |

NIT. 900.944.691-9

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.6 | Sistema de sonido portátil (parlantes + micrófono inalámbrico) | 4 cabinas de sonido line Array de 12" Rango mínimo de 1000 WA, consola canalizadora de sonido, digital o analógica de mínimo 8 canales, cableado necesario, extensiones y cables auxiliares, 2 micrófono inalámbrico y Cautivman | Artículo | 14 | 1 | MEDIO | 3.400.000 |
| SUBTOTAL PRODUCCIÓN ASÍSTICA | | | | | | | 6.756.000 |
| 3. BASES LÚDICAS Y RECREATIVAS – VALORES (9 BASES) | | | | | | | |
| 3.1 | Kit de materiales lúdicos por base de valores | Artículos de papel, cartón/cartulina, tijeras, cintas, pinturas, témperas, colbón, bombas y demás elementos para el desarrollo de actividades. | Kit por base | 9 | 1 | 409.000 | 3.681.000 |
| 3.2 | Materiales de manualidades (cartulina, pinturas, marcadores, pegante, tijeras) | Papeles, pinturas, marcadores, cartulina y de manualidades lúdicas en bases que requieran más dinamica | Kit por base | 13 | 1 | 345.000 | 4.505.000 |
| 3.3 | Elementos recreo-deportivos (aros, pelotas, conos, cuerdas, rocas) | Materiales para actividades físicas y recreo-deportivas articulados a los valores. | Kit por base | 13 | 1 | 299.000 | 3.900.000 |
| SUBTOTAL BASES LÚDICAS VALORES | | | | | | | 12.086.000 |
| 4. BASES TRANSVERSALES (5 BASES) | | | | | | | |
| 4.1 | Pinturacaras – kit de pinturas faciales (hipoalergénicas, certificadas) | Set de pinturas faciales hipoalergénicas, pinceles, esponjas y removedor para maquillaje artístico infantil. | Kit por base | 15 | 1 | 135.000 | 2.025.000 |
| 4.2 | Globoflexia – kit de globos y bomba (variedad de colores y tamaños) | Globos de alta calidad para modelar figuras, incluye bomba manual. Material hipoalergénico. | Kit por base | 15 | 1 | 119.000 | 1.785.000 |
| 4.3 | Señalización y decoración zona de bases transversales | Pancartas, vallas tipo señalización, globos decorativos y cinta visible para separar a los niños. | Set completo | 15 | 1 | 105.000 | 1.575.000 |
| SUBTOTAL BASES TRANSVERSALES | | | | | | | 5.385.000 |
| 5. REFRIGERIO E HIDRATACIÓN | | | | | | | |
| 5.1 | Refrigerio infantil (fruta de temporada porcionada + bebida natural) | Paquete de fruta fresca de temporada (mínimo 170 g) + bebida natural en caja (jugo o agua aromatizada natural 200 ml), lista para consumo. | Paquete | 450 | 1 | 3.950 | 13.275.000 |
| SUBTOTAL REFRIGERIO | | | | | | | 13.275.000 |
| 6. LOGÍSTICA Y TRANSPORTE | | | | | | | |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Nit: 901.944.691-9

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 | Transporte de equipos, materiales y talento humano (vehículo tipo van/camioneta) | Camioneta vehículo de carga tipo van alquilada cerrada o estilo para transporte de materiales. Incluye 5 puestos o van para 12 personas para transporte de personal experto y técnico. | Vehículo/semana | 15 | 1 | [illegible] | 2240.000 |
| 4.2 | Combustible y peajes | Costo estimado de combustible y peajes para movilización dentro del municipio y zonas rurales. | Global | 1 | 1 | 340.000 | 340.000 |
| SUBTOTAL LOGÍSTICA. | | | | | | | 2.436.000 |
| GRAN TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO | | | | | | | 76.472.000 |

A través del presente documento declaro [illegible]

**4.2. FORMA DE PAGO** Se hará a través de acta única de pago, de conformidad con lo realmente ejecutado, previa certificación expedida por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y constancia de pago de aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá anexar a su factura para el pago, las cuales serán objeto de verificación con el documento original, antes de la autorización de cada pago por parte del Municipio de Manizales, a través del supervisor designado para el efecto.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

## 5. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del municipio de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:
De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía que ampare los siguientes riesgos:

| AMPARO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **Cumplimiento** de las obligaciones surgidas del CONTRATO.<br><br>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. | 10% del valor del contrato.<br><br>En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria. | Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. |
| **Calidad** del servicio, objeto del contrato | 20% del valor de contrato. | Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. |
| **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones** del personal utilizado en la ejecución del contrato | 10% del valor del contrato. | Vigencia del contrato y tres (03) años más. |
| **Responsabilidad Civil extracontractual** | 200 SMLMV | Vigencia del contrato |

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

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO 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 ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de poderse declarar el incumplimiento del mismo.

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

7. **MULTAS:** Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. PARÁGRAFO 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. PARÁGRAFO 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. PARÁGRAFO 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. PARÁGRAFO 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. PARÁGRAFO 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. PARÁGRAFO 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

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

**PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES.** De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

9. **SUPERVISOR:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del Profesional designado por la Secretaria de despacho de la Secretaría de las Mujeres y Equidad de Género, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, de los informes entregados y su veracidad, teniendo las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011; adicionalmente, desarrollará las obligaciones contenidas en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerá las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. 8. Entregar a la Secretaría Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remisorio, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva. 9. Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual.

   En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita. De conformidad con los dictados de las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato donde fueron delegados como tales.

10. **LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales, y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija.

11. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. ESTAMPILLAS: El contratista deberá cancelar las siguientes:
    - Tasa Pro Deporte y Recreación: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Tasa Pro Deporte y Recreación con Una Tarifa del 0.5% del valor de cada pago antes de IVA. El valor de la Tasa Pro Deporte y Recreación será descontada por el Municipio de Manizales, mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA, de conformidad con los dispuesto en el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla la Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza número 816 de 2017 y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- Estampilla Pro Cultura: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla la Estampilla Pro Cultura por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- Estampilla para la Justicia Familiar de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- Impuesto de industria y comercio
- IVA
- Garantías

En lo referente al pago de las estampillas, éste deberá cancelarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 172 del Acuerdo 1083 de 2021.

> ***Artículo 172:*** *Recaudo y pago de las estampillas: para el caso de los actos, contratos o negocios jurídicos, incluidas sus adiciones y modificaciones, en los que se genere un pago a cargo del municipio, el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado por concepto de estampillas por cada uno de los pagos que se efectúe.*

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

13. **MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA:** El contrato podrá ser modificado, adicionado, prorrogado de mutuo acuerdo de las partes contratantes para lo cual se suscribirá el documento respectivo.

14. **LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, **EL MUNICIPIO** podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

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

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

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

18. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, EL MUNICIPIO, la Secretaría General se compromete a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

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

| CUIPO | MGA | RUBRO | DENOMINACIÓN | VALOR | CDP | REGISTRO | DEPENDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 4102052 | 20 1 3 11 1 302 7 01 | PROTECCION DE LOS DERECHOS DE NNA – MES DE LA NIÑEZ | $100.000.000 | 064 | 202064 | SECRETARÍA GENERAL |

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

20. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integra del contrato, los estudios previos, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, las adendas, la propuesta del contratista y la presente comunicación.

21. **PERFECCIONAMIENTO:** El contrato se perfecciona con la presente comunicación y la aceptación por parte del oferente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

22. **PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE:** El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará a La CONTRATISTA, el Acta de Pago Parcial y o de Liquidación en el formato controlado correspondiente, en las fechas establecidas para el pago. Posteriormente, y solo con el convenio previo de dicho documento, LA CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

facturacionelectronica@manizales.gov.co, (indicar el número de contrato en la misma) único correo autorizado para recibir la facturación, junto con lo anteriormente referenciada Acta de Pago Parcial o de Liquidación. Con el cumplimiento de dichos lineamientos, se dará inicio al procedimiento correspondiente al pago.

23. **PARA LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD Y QUE EJECUTEN RECURSOS PUBLICOS:** En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley 2195 de 2022, en caso de que el contratista se encuentre obligado a llevar contabilidad y que en virtud al presente contrato deba ejecutar recursos públicos, deberá registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada el contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos.

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

**MANUEL GONZÁLEZ HURTADO**
Secretario de Despacho
Secretaría General

10 ABR 2026

***Proyectó:*** *Johana Aguirre Pineda – Profesional Universitario – Secretaría Jurídica*
***Revisó:*** *Jorge Éduar Ocampo Suárez – Profesional Especializado- Secretaría Jurídica*
***Revisó*** *componente técnico: Laura Manuela Ramírez Ortiz –*