ESTUDIOS PREVIOS

MIC-045-2026

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad de contratar: **"EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES Y LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DE LA ORDEN ELADIA MEJIA 2026".**

1. PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Según lo tiene ya establecido la jurisprudencia[1], dentro de los principios capitales que de antaño han informado la actividad contractual del Estado[2], ocupa especial lugar el de economía, una de cuyas manifestaciones es la planeación[3]. Por virtud de ésta la entidad estatal contratante está en el deber legal (Ley 80 de 1993 numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1° del artículo 30) de elaborar, antes de emprender el proceso de selección del contratista, los estudios completos y análisis serios que el proyecto demande, los cuales inciden en la etapa de formación del contrato y en forma – si se quiere más significativa - en su etapa de ejecución[4]. Reglas que imponen, según lo indicado por la jurisprudencia, que:

> *"[N]o se puede licitar ni contratar la ejecución de una obra sin que previamente se hayan elaborado los planos, proyectos y presupuesto respectivos, y determinado las demás especificaciones necesarias para su identificación. Esta determinación previa de las condiciones sobre las cuales se va a desarrollar el contrato conlleva obligatoriamente que los estudios y demás especificaciones permitan a las partes llevar a feliz término el objeto del contrato, en cuyo desarrollo los interesados pueden adelantar la actividad correspondiente dentro de un marco de confiabilidad recíproca*

---

1 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 19 de junio de 2008, exp. AP-19001-23-31-000-2005-00005-01, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

2 El artículo 72 del Decreto 150 de 1976 ya hacía referencia a este punto. Asimismo, el decreto 222 de 1983 implícitamente hacía referencia a él en el numeral 2° del artículo 30, en el artículo 46, en el parágrafo 1° del artículo 83 y de manera expresa en el artículo 84 referido a los contratos de obra pública.

3 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 3 de diciembre de 2007, Radicados: 1100-10-326-000-2003-000-14-01 (24.715) y otros –acumulados-, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

4 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 29 de agosto de 2007, Radicación número: 52001-23-31-000-1996-07894-01(15469), C. P. Mauricio Fajardo Gómez.

de los factores y condiciones que la Administración ofrece y las condiciones y resultados que con base en ellos el contratista asume..."[5]

En tal virtud, el deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las características que deba reunir el bien o servicio objeto de licitación; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución demanden. De otra parte, en cumplimiento también del deber de planeación y del principio de buena fe precontractual, las entidades estatales no pueden iniciar procesos de contratación si no existen las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales (No. 6 art. 25 Ley 80 de 1993); igualmente, deben con antelación al inicio del proceso de selección del contratista analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y obtener las autorizaciones y aprobaciones para ello (No. 7 art. 25 ibidem), así como elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones (No. 12 art. 25 ídem).[6]

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La secretaria de Educación tiene como objetivo planear, diseñar y administrar políticas, estrategias y programas para el sector educativo, propendiendo por la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la educación en los diferentes niveles, acorde con la normatividad y competencias de ley, en la administración y distribución de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y pedagógicos.

La Ley 115 de 1994 en su El artículo 105 parágrafo 2, establece "Los educadores de los servicios educativos estatales tienen el carácter de servidores públicos de régimen especial", los cuales también son sujetos de los programas de bienestar social en la administración pública.

El Decreto Nacional 1567 de 1998 señala en su artículo 14, que una de las Finalidades del Sistema de Estímulos, es la de "Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del Talento Humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados."

---

[5] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 15 de mayo de 1992. En sentido similar ver Consejo de Estado, sentencia de 19 de junio de 1998, exp.10.439.

[6] Modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y luego por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El Decreto Nacional 1567 de 1998 en su artículo 18, señala que el sistema de estímulos para los empleados se pondrá en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades.

El Bienestar Social está orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a través de las Áreas de Calidad de Vida Laboral, de Protección de Servicios Sociales. En tanto que el programa de incentivos está dirigido a otorgar incentivos pecuniarios y no pecuniarios y tiene como objeto crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia.

Las entidades públicas cuentan con autonomía para diseñar e implementar sus Programas de Bienestar Social e Incentivos, los cuales cumplen los fines propuestos en el artículo 21 del Decreto Nacional 1567 de 1998, así:

Artículo 21. Finalidad de los programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:

a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función pública;

c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de la salud de los empleados y de su grupo familiar;

e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y prevención social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

El citado decreto nacional en el artículo 69 establece que *"las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."*

El artículo 70 del decreto ibídem establece que "las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
70.2. Artísticos y culturales.
70.3. Promoción y prevención de la salud
70.4. Capacitación informal en artes y artesanía u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
(...)

Acorde a lo establecido por la ley en el Decreto 1567 de 1998, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los servidores públicos de las entidades que conforman las Rama Ejecutiva del poder público y sus familias. Dichos programas buscaran de forma permanente, crear mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el servicio en la entidad en la cual laboran.

Que con el sistema de estímulos se busca garantizar que la gestión institucional y los procesos de la administración del talento humano se manejan integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente de los empleados. Dentro de la ejecución de las actividades se encuentra **EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES Y LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DE LA ORDEN ELADIA MEJIA 2026.**

La secretaria de Educación de Manizales expidió el Decreto 0501 de 2010, por medio del cual se adopta el programa de bienestar social para Directivos Docentes, Docentes y personal Administrativo adscrito a la Secretaria de Educación de Manizales.

En el capítulo IV, denominado ACTIVIDADES LÚDICAS, una de las actividades palteadas es:

Artículo 7. ACTIVIDADES DEL DÍA DEL MAESTRO. Con el deseo de integrar a la familia de la Secretaría de Educación de Manizales, se realizará en el mes de mayo, diferentes actividades a las que puedan asistir todos los Directivos Docentes y Docentes adscritos a la Secretaría de Educación de Manizales tales como: Paseos de integración por Institución Educativa, actividades culturales (Seminarios, talleres, actividades lúdicas, recreativas, de esparcimiento, y de humor entre otras)

El Decreto 996 del 4 de mayo de 1951, se declaró "Día Oficial del Educador en Colombia, el día 15 de mayo de cada año, fiesta de San Juan Bautista de la Salle, patrono de todos los maestros y profesores, educadores de la niñez y de la Juventud."

Es por esta razón que la secretaria de Educación de Manizales, en aras de fomentar una cultura organizacional que promueva un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana por parte de los servidores en la entidad, ha dispuesto una vez más, la conmemoración y reconocimiento del día del maestro en la ciudad de Manizales, el próximo 29 de mayo de 2026 como reconocimiento al

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

trabajo, entrega y sacrificio a quienes se les llama docentes, maestros(as) y profesores(as), además se quiere exaltar la labor que día a día desempeñan, enfrentando cambios constantes y avances de la ciencia y la tecnología, en una sociedad con retos cada vez mayores que les exige innovar y luchar para formar personas educadas y de bien, siempre anteponiendo la vocación contra toda adversidad.

Realizar la celebración del Día del Maestro es una oportunidad invaluable para reconocer y honrar la labor crucial que desempeñan los educadores en la formación de las futuras generaciones. Esta celebración no solo destaca el importante papel que los maestros juegan en el desarrollo académico de los estudiantes, sino que también subraya su impacto en la sociedad en su conjunto.

Que con el sistema de estímulos se busca garantizar que la gestión institucional y los procesos de la administración del talento humano se manejan integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente de los empleados. Dentro de la ejecución de las actividades se encuentra la orden del ELADÍA MEJÍA, que es un reconocimiento otorgado por la Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría de Educación, para honrar y exaltar la labor de los educadores del municipio

Por su parte, la Orden Medalla Eladia Mejía es el máximo galardón educativo en el Municipio de Manizales y se entrega anualmente. Su objetivo es:

Reconocer y exaltar a docentes, directivos docentes (rectores y coordinadores) y, en ocasiones, a otros miembros de la comunidad educativa que se destacan por su liderazgo, dedicación y contribución al mejoramiento académico y social de los estudiantes y la calidad de la educación en Manizales.

La Administración Municipal de Manizales, mediante decreto 334 del 15 de mayo de 1991 creó la ORDEN ELADIA MEJÍA para educadores y entidades educativas, dicho decreto fue modificado mediante el decreto No 358 del 30 de agosto de 2011, donde se determina el procedimiento mediante el cual se establecen los criterios democráticos y objetivos para elegir al maestro (a) que merezca dignamente la condecoración de dicha orden.

El ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene como una de sus misiones proteger los intereses presupuestales, coadyuvando con ellos en la austeridad el gasto, de tal forma que buscar que los entes territoriales tomen medidas equivalentes, a las adoptadas por el nivel nacional, en cumplimiento al principio de economía.

Contempla Bienestar Laboral de los funcionarios de la Administración Municipal, se ha visto ampliamente fortalecido en cuanto a la cobertura de los programas de bienestar, formación y capacitación, y salud ocupacional, los cuales necesitan mantenerse para conservar el clima laboral de la entidad. Las acciones principales hasta el momento realizadas son:

- **Celebración de fechas especiales.**

En virtud de lo anterior, se requiere contratar, por un plazo determinado, para poder atender la necesidad de la Administración Municipal, entendiendo que en este estudio previo se deja constancia que los servicios prestados por el contratista son única y exclusivamente para atender las labores encomendadas, bajo su total independencia y sin ningún tipo de subordinación, con la entidad estatal.

En lo que respecta a la Secretaría de Educación cuenta con el siguientes proyecto inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos de Inversión:

No PROYECTO	2021170010072
DENOMINACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES
LINEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
PROGRAMA	EDUCACIÓN
ACTIVIDAD	BIENESTAR Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL SECTOR EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

Para el logro de todo lo anterior se hace necesario adelantar las actividades tendientes a lograr el bienestar de todos Maestros, teniendo en cuenta que con ellos se incrementa la satisfacción, sentido de pertenencia y compromiso de los servidores de la entidad, fomentando una cultura institucional para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. De igual manera, se busca con ellos crear un ambiente laboral propicio para la integración y fortalecimiento de las relaciones personales y profesionales que permitan un desempeño eficaz y eficiente de las responsabilidades asignadas.

Así mismo, se hace preciso señalar que la secretaria de Educación no cuenta con los recursos logísticos, ni espacios suficientes para desarrollar las actividades relacionadas con las especificaciones que se describen más adelante en el estudio previo.

En consideración a lo anterior es necesario que la Secretaría adelante los tramites que permitan llevar a cabo el proceso de contratación a través del cual se garantice el proceso de " **EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES Y LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DE LA ORDEN ELADIA MEJIA 2026"**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: "EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES Y LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DE LA ORDEN ELADIA MEJIA 2026".

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN CÓDIGO UNSPSC	DEPENDENCIA
93141506	Servicios de bienestar social	Secretaría de Educación

Clase de Contrato: Prestación de servicios.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE REQUIEREN:

Para la necesidad descrita se hace necesario **EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES Y LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONMEMORACIÓN DE LA ORDEN ELADIA MEJIA 2026**, debe de contener las siguientes especificaciones:

DIA DEL DOCENTE Y ELADIA MEJIA			
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDADES APROXIMADAS**	**LUGAR**
Entrada de Comida	Entrada de comida, Presentar 3 opciones de entrada de comida o pasabocas.	1200	Centro de Eventos Cerrado para 1200 personas que permita el consumo de alimentos
Coctel de Bienvenida	Presentar 3 opciones de coctel (sin licor) de bienvenida.	1200	
Estación de Café e Hidratación	4 puntos de hidratación: café o aromática y limonada de agua durante todo tiempo en que se desarrolle el evento.	4	
Decoración del sitio alusiva a dicha celebración, es decir evento de gala.	Decoración, tipo Evento de gala, La ambientación debe estar acorde con la importancia y el nivel protocolario de la ceremonia. La selección de elementos decorativos debe buscar transmitir elegancia, sobriedad y cohesión visual, contribuyendo a un entorno formal y apropiado para la ocasión.		
	Sillas rimax	1200	
	Mesas banqueteras vestidas de gala	120	
	Centros de mesa Gala	120	
	Manillas	1200	
	Pantallas horizontales y verticales	3	
	Alfombra roja	1	
Presentación	Maestro de ceremonia	1	
Set instagramebale	Set instagrameable y una plataforma 360	2	
Show Artístico Musical de entrada	Acompañamiento de grupo musical mínimo de 3 integrantes, y 1 salida de 45 minutos cada una, este grupo debe de tener reconocimiento dentro de la ciudad y una trayectoria en el mercado mínimo de 3 años de experiencia.	1	
Estatuillas	Estatuillas de reconocimiento a los homenajeados Eladia Mejía, se marcarán de acuerdo a la categoría	60	
Medallas de condecoración	Medallas de condecoración acuñadas en plata con baño en oro, circular, con el escudo de Manizales resaltado y la leyenda "ORDEN ELADIA MEJÍA 2026" en su cara anterior y en su cara posterior la leyenda "HONOR AL MERITO EDUCATIVO".	8	

Alimentación y bebidas	Plato de carnes frías, que contenga una proteína (cerdo o pollo 250 gramos), 2 acompañantes, postre y gaseosa de 250 ml **Nota: En todo caso se debe garantizar una opción vegetariana frente a cada una de las opciones dispuestas.**	1200	Centro de Eventos Cerrado para 1200 personas que permita el consumo de alimentos
Show Artístico Musical Central	Show Artístico Central Musical (Presentación de grupo musical mínimo de 4 integrantes, y 2 salidas de 45 minutos cada una, este grupo debe de tener reconocimiento dentro de la ciudad y una trayectoria en el mercado de mínimo de 3 años de experiencia	1	
Sonido Profesional	Garantizar el sonido profesional que debe contener los siguientes elementos:	1	
	Sonido profesional para 1.200 personas.	1	
	Sistema profesional Line W8LM a 3 vías – 8 cajas total elevadas	8	
	Sistema subwoofer WS218X – 4 Cajas dobles total de 200 vatios cada una.	4	
	Potencias de mínimo 14.000 vatios para bajos	1	
	Potencias de mínimo 10.000 vatios para medios y bajos	1	
	Procesador Digital	1	
	4 monitores de piso traseros	4	
	2 monitores para vientos	2	
	1 consola digital de 32 canales	1	
	10 micrófonos instrumentales y voces profesionales	10	
	8 cajas de paso directo	8	
	10 trípodes para micrófono de mano	10	
	2 bases para cabinas	2	
	1 equipo de bajo 8 Par LED 3w para ambientar	1	
	1 estructura trus para iluminación	1	
	1 consola de iluminación my mdx	1	
	1 pc para iluminación	1	
	4 cabezas móviles	4	
	2 cabezas color wash	2	
	1 máquina de humo	1	
Personal de Apoyo	Garantizar el siguiente personal para atender la logística del Evento		
	Personal en zona de baño	2	
	Personal para bienvenida	1	
	Personal para toma de asistencia	4	
	Personal para la distribución de Alimentos	5	
	Personal para la organización de los asistentes	5	
	Personal para apoyo requerido durante el desarrollo del evento	5	
	NOTA: El contratista debe cubrir la alimentación e hidratación y transporte de su personal durante el evento, así como sus uniformes e implementos de bioseguridad y de manipulación de alimentos necesarios.		
Implementos de aseo	Garantizar los implementos de aseo necesarios para cubrir el evento, así como la conservación y limpieza del sitio del mismo. El contratista debe garantizar la limpieza del lugar en el que se desarrollará el evento durante y después del mismo para lo cual deberá destinar los implementos de ase que sean necesarios con el fin de cumplir con dicha condición	1	Centro de Eventos Cerrado para 1200 personas que permita el consumo de alimentos
Registro fotográfico	Entrega de registro fotográfico en medio digital, del evento	1	
Tarima	Garantizar una tarima de 6mt*6 mt, para la instalación del grupo musical, la presentación de la Orden Eladia Mejía	1	

NOTA: Las cantidades y actividades aquí indicadas son APROXIMADAS; estas pueden presentar variaciones que obedecen a las novedades y situaciones administrativas de los directivos docentes y

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

docentes de la Secretaría de Educación de Municipal y las normas aplicables en la materia, que hace que la planta de personal fluctúe permanentemente.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Diseñar y ejecutar el plan logístico integral del evento CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES y LA CONMEMORACIÓN DE LA ORDEN ELADIA MEJIA 2026, que incluya, entre otros aspectos, la planeación, montaje, ambientación, dotación técnica y coordinación general del evento.

1. Garantizar la disponibilidad oportuna y en condiciones idóneas de los espacios, equipos, materiales, personal de apoyo, alimentación, sonido, decoración y demás elementos requeridos para el desarrollo exitoso del evento, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas y dentro del presupuesto asignado.
2. Asegurar la atención oportuna y el bienestar integral de los asistentes, garantizando condiciones seguras, cómodas y acordes con la naturaleza del evento. Lo anterior implica el cumplimiento estricto de los protocolos de seguridad, salud y gestión del riesgo establecidos por la normativa vigente y los lineamientos de la entidad, incluyendo la designación de personal de primeros auxilios cuando la magnitud del evento así lo requiera.
3. Coordinar previamente con la Secretaría de Educación de Manizales todas las acciones logísticas y operativas necesarias para la realización del evento, incluyendo la aprobación expresa de los lugares de ejecución, el cronograma de actividades, los proveedores vinculados y cualquier modificación que surja durante el desarrollo contractual. Ninguna acción no aprobada podrá ejecutarse ni generar costos adicionales para la entidad.
4. Contar permanentemente con el personal idóneo, calificado y con las competencias exigidas en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada para la ejecución del objeto contractual.
5. El contratista deberá acreditar ante el supervisor la certificación de experiencia y formación del personal asignado, y no podrá efectuar cambios en el equipo de trabajo sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato.
6. Ajustar el desarrollo de todas las actividades al cronograma y al presupuesto aprobados por la Secretaría de Educación para cada actividad, garantizando la ejecución en los plazos y condiciones pactados. Cualquier ajuste al cronograma deberá ser solicitado por escrito con antelación suficiente y solo podrá ejecutarse previa autorización del supervisor.
7. Cumplir cabalmente con la totalidad de las especificaciones técnicas y de calidad de los servicios generales requeridos para el objeto contratado, conforme a lo establecido en el

contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta económica y técnica presentada, la cual forma parte integral del contrato.

8. Atender de manera oportuna e inmediata las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, adoptando los correctivos necesarios para garantizar la calidad del servicio. El incumplimiento reiterado de las observaciones del supervisor constituirá causal de imposición de las sanciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
9. Solicitar autorización escrita y previa al supervisor del contrato antes de realizar cualquier modificación a los términos acordados en el objeto contractual, incluyendo cambios en proveedores, logística, personal, locaciones o actividades programadas. No se reconocerán costos derivados de modificaciones realizadas sin la debida autorización.
10. Ejecutar todas las actividades programadas de forma oportuna y con las condiciones de calidad ofrecidas en la propuesta técnica, garantizando que los resultados correspondan a las expectativas y necesidades de la Secretaría de Educación. El contratista deberá ejecutar las actividades dentro de los plazos acordados con el supervisor, siendo imputable cualquier retraso que obedezca a causas atribuibles al contratista.
11. Informar de manera inmediata y por escrito a la entidad contratante cualquier situación, hecho o circunstancia que altere, ponga en riesgo o impida el normal desarrollo de las actividades programadas, con el fin de adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas que correspondan.
12. Entregar al supervisor del contrato, dentro del plazo acordado para cada actividad, un informe detallado de ejecución que incluya: registro fotográfico y/o audiovisual de las actividades realizadas (en formato digital de alta resolución), listados de asistencia con firma de los participantes, reporte narrativo de ejecución con descripción de resultados, y demás evidencias que acrediten la realización efectiva del evento. Los archivos digitales se entregarán en medios de almacenamiento o repositorios digitales previamente acordados con el supervisor.
13. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, datos y documentos que conozca o le sean suministrados por la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual. Esta obligación subsistirá incluso después de la terminación del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a la responsabilidad civil, disciplinaria y penal que corresponda.
14. Mantener indemne a la Alcaldía de Manizales — Secretaría de Educación de cualquier reclamación, litigio, acción legal, sanción administrativa o responsabilidad patrimonial que se derive de la acción u omisión del contratista, sus empleados, subcontratistas o proveedores en la ejecución del contrato, asumiendo el contratista todos los costos, honorarios y gastos que ello genere.
15. Realizar de forma oportuna y completa los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales — ARL) de conformidad con la normativa vigente aplicable a su condición contractual. Como condición para cada pago, deberá acreditar ante

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

el supervisor el pago mediante planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

16. Entregar a entera satisfacción el evento ejecutado con la totalidad de sus informes, soportes y evidencias, mediante la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Dicha acta constituye requisito indispensable para la liquidación del contrato y el pago del último desembolso. El contratista no podrá dar por cumplida ninguna actividad sin la debida firma del acta de recibo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
3. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
4. Todo cambio solicitado que afecte las condiciones iniciales del contrato, y genere afectación en la proyección de los gastos y costos deberán ser convenidos entre las partes.
5. Una vez confirmada la aceptación del contrato se deberá elaborar un plan operativo entre las partes en el que se convenga fechas específicas de prestación de los servicios.
6. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar al 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.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN. – Municipio de Manizales.

3.6. PLAZO. – Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y hasta el 5 de diciembre de 2026, mediando la suscripción del acta de inicio respectiva.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

MODALIDAD: Mínima Cuantía.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1474 de 2011 -Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que "corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", que para el Municipio de Manizales corresponde a **CIENTO TRECE MILLONES DOCENTES OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS COP ($113.281.209) incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar.**

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo con lo preceptuado por las leyes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO TRECE MILLONES DOCENTES OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS COP ($113.281.209) incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar**, es decir, se incluyen todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Lo anterior de acuerdo con las cotizaciones presentadas por las empresas **FUNDACIÓN MISIÓN VERDE, FUNDACIÓN CORCAMPOS, TREMENDA CREATIVA & BTL**

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES APROXIMADAS	FUNDACION MISION VERDE	FUNDACION CORCAMPOS	TREMENDA CREATIVA	PROMEDIO
Estación de Café e Hidratación	4 puntos de hidratación: café, aromática, agua, limonada, durante todo tiempo en que se desarrolle el evento.	4	$5.400.000	$3.800.000	$ 4,615,600	$ 4.605.200
Tarima	Garantizar una tarima de 6mt*6 mt, para la instalación del grupo musical, la presentación de la Orden Eladia Mejía	1		$2.800.000	$ 1,025,700	$ 1.275.233
Registro fotográfico	Entrega de registro fotográfico en medio digital, del evento	1		$1.500.000	$ 705,200	$ 735.066

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

Decoración del sitio alusiva a dicha celebración, es decir evento de gala.	Decoración, tipo Evento de gala, La ambientación debe estar acorde con la importancia y el nivel protocolario de la ceremonia. La selección de elementos decorativos debe buscar transmitir elegancia, sobriedad y cohesión visual, contribuyendo a un entorno formal y apropiado para la ocasión.		$5.000.000	$7.800.000	$ 4,615,600	$ 5.805.200
	Sillas tipo rimax	1200	$4.800.000	$5.400.000	$ 1,920,000	$ 4.040.000
	Mesas banqueteras vestidas de gala	120	$2.400.000	$7.440.000	$ 3,396,000	$ 4.412.000
	Centros de mesa Gala	120	$3.000.000	$3.840.000	$ 2,316,000	$ 3.052.000
	Manillas	1200	$3.600.000	$1.800.000	$ 480,000	$ 1.960.000
	Pantallas horizontales y verticales	3	$9.000.000	$5.850.000	$ 6,923,100	$ 7.257.700
	Alfombra roja	1	$500.000	$850.000	$ 153,900	$ 501.300
Presentación	Maestro de ceremonia	1	$700.000	$1.600.000	$ 448,800	$ 916.266
Implementos de aseo	Garantizar los implementos de aseo necesarios para cubrir el evento (Jabón de manos, papel higiénico)	1	$300.000	$850.000	$ 577,000	$ 575.666
Show Artístico Musical	Acompañamiento de grupo musical mínimo de 4 integrantes, y 3 salidas de 45 minutos, cada una.	1	$4.500.000	$4.500.000	$ 2,564,200	$ 3.854.733
Estatuillas	Estatuillas de reconocimiento a los homenajeados Eladia Mejía, se marcarán de acuerdo a la categoría.	60	$9.000.000	$7.080.000	$ 7,056,000	$ 7.712.000
Medallas de condecoración	Medallas de condecoración acuñadas en plata con baño en oro, circular, con el escudo de Manizales resaltado y la leyenda "ORDEN ELADIA MEJÍA 2026" en su cara anterior y en su cara posterior la leyenda "HONOR AL MERITO EDUCATIVO".	8	$2.800.000	$1.680.000	$ 7,078,400	$ 3.852.800
Alimentación y bebidas	Proponer un plato de comida para evento de gala, (proteína, postre, 2 acompañantes, postre y bebida. Nota: En todo caso se debe garantizar una opción vegetariana frente a cada una de las opciones dispuestas.	1200	$45.600.000	$41.400.000	$ 44,880,000	$ 43.960.000
	Garantizar el sonido profesional que debe contener los siguientes elementos:	1				
	Sonido profesional para 1.200 personas.	1				
	Sistema profesional Line W8LM a 3 vías – 8 cajas total elevadas	8				
	Sistema subwoofer WS218X – 4 Cajas dobles total de 200 vatios cada una.	4				

Sonido Profesional	Potencias de mínimo 14.000 vatios para bajos	1	$7.000.000	$7.800.000	$ 7.639,500	$ 7.489.333
	Potencias de mínimo 10.000 vatios para medios y bajos	1				
	Procesador Digital	1				
	4 monitores de piso traseros	4				
	2 monitores para vientos	2				
	1 consola digital de 32 canales	1				
	10 micrófonos instrumentales y voces profesionales	10				
	8 cajas de paso directo	8				
	10 trípodes para micrófono de mano	10				
	2 bases para cabinas	2				
	1 equipo de bajo 8 Par LED 3w para ambientar	1				
	1 estructura trus para iluminación	1				
	1 consola de iluminación my mdx	1				
	1 pc para iluminación	1				
	4 cabezas móviles	4				
	2 cabezas color wash	2				
	1 máquina de humo	1				
Personal de Apoyo	Garantizar el siguiente personal para atender la logística del Evento					
	Personal en zona de baño	2	$290.000	$360.000	$ 166,800	$ 272.266
	Personal para bienvenida	1	$145.000	$180.000	$ 83,400	$ 136.133
	Personal para toma de asistencia	4	$580.000	$720.000	$ 333,600	$ 544.533
	Personal para la distribución de Alimentos	5	$725.000	$900.000	$ 513,000	$ 712.666
	Personal para la organización de los asistentes	5	$725.000	$900.000	$ 417,000	$ 680.666
	Personal para apoyo requerido durante el desarrollo del evento	5	$725.000	$900.000	$ 417,000	$ 680.666
lugar	Centro de Eventos Cerrado para 1200 personas que permita el consumo de alimentos	1	$7.000.000	$14.500.000		$ 7.166.666
TOTAL			**$113.790.000**	**$112.250.000**	**113.803,627**	**$ 113.281.209**

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

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

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

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

0	2201071	28 01 3 33 01 102 029 02	Admon Servicio Educativo - Bienestar-Personal Administrativo	53,500,000
0	2201071	28 02 3 33 01 102 029 04	Admon Servicio Educativo - Bienestar-Docente	428,000,000
0	2201071	28 03 3 33 01 102 029 03	Admon Servicio Educativo - Bienestar-Directivos Docentes	107,000,000

TOTAL 588.500,000

5.1 FORMA DE PAGO

Se hará a través de un acta de pago única acta al terminar la ejecución del contrato y el presupuesto oficial, 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 desembolso 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.

6. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**: Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver anexo No. 1 del estudio previo.

7. **DE HABERSE PREVISTO, LAS GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo

2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

7.1 GARANTIAS DEL CONTRATO

GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio, 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 única 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 las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

7.2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de dos (02) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.		

El contratista deberá suscribir el contrato en el SECOP II dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al envío de la carta de aceptación por la plataforma, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y aplicar el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993: "(…) 12. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía. En este evento, la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad".

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente (M-MACPC-14), las entidades estatales en los procesos de mínima cuantía no deben hacer el análisis respectivo.

Manizales, mayo de 2026.

ANDRÉS FELIPE BETANCOURTH LÓPEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

JHON FREDY VILLA CASTRO
Jefe de Oficina - Gestión Humana
Unidad Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación

Proyectó: Eduardo Dussán Saavedra – Profesional Universitario – SEM
Reviso: Diana Carolina Ramírez O - Abogada Contratista Área Jurídica – SEM.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES