CDTER
CONSTRUIMOS TERRITORIO.

ANEXO No. 3

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL TERRITORIO- CDTER**

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE						
RELACIÓN DE CONTRATOS	**CONTRATANTE**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS REQUERIDO**	**VALOR EN SMLMV POR CADA CÓDIGO***	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV**	**FOLIO DEL RUP DONDE SE RELACIONA EL CONTRATO QUE PRETENDE HACER VALER EN LA EXPERIENCIA**
Contrato 1	MUNICIPIO DE MANIZALES	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES DE MICRONEGOCIOS DEL SECTOR DE ALIMENTOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO	80101500 80101504 86101700 93142100 80-14-15-07	80101500 73,52 SMMLV 80101504 73,52 SMMLV 86101700 73,52 SMMLV 93142100 73,52 SMMLV	294,07	N/A

		Y CERTIFICACIÓN, ORIENTADOS A PROMOVER LA FORMALIZACIÓN LABORAL, LA ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SUS UNIDADES PRODUCTIVAS.				

Nombre o Razón Social del OFERENTE: CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL TERRITORIO - CDTER
Nombre del Representante Legal: CRISTINA YANET ORTIZ OTALVARO
NIT: 900.750.292-6 de Manizales
Dirección CL 65A 23B 145 Ciudas Manizales Teléfono 3225815577
Correo electrónico ongcaldas@gmail.com
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL_____

ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-FR-12 Estado Vigente Versión 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATO DE SUMINISTROS		CONVENIO	X

ACTA №	LIQUIDACIÓN
FECHA	17/12/2025
SECRETARÍA	TIC Y COMPETITIVIDAD
PERIODO EVALUADO	21/11/2025 al 12/12/2025
CONTRATO №	2511041197
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES DE MICRONEGOCIOS DEL SECTOR DE ALIMENTOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y CERTIFICACIÓN, ORIENTADOS A PROMOVER LA FORMALIZACIÓN LABORAL, LA ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SUS UNIDADES PRODUCTIVAS
CONTRATISTA	CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL TERRITORIO – CDTER
SUPERVISOR(ES)	DANIEL FELIPE TORO RENDÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 12 de diciembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO	$382.285.714 ALCALDÍA DE MANIZALES aporta a través de la Secretaría de TIC y Competitividad la suma de $267.600.000 y EL CONVINIENTE aporta la suma de $114.685.714
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

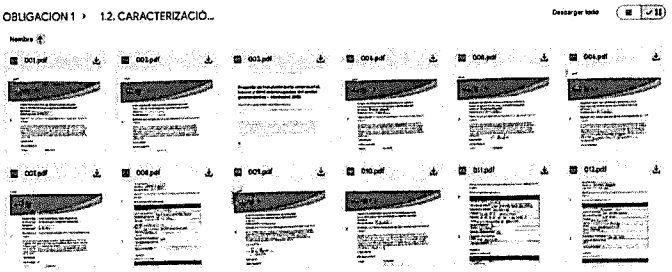
BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$267.600.000
ADICIONES	$0	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$107.628.336	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$159.971.664	
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$0	
TOTAL	$267.600.000	$267.600.000

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

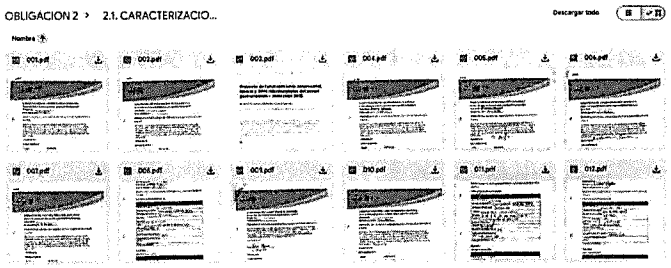
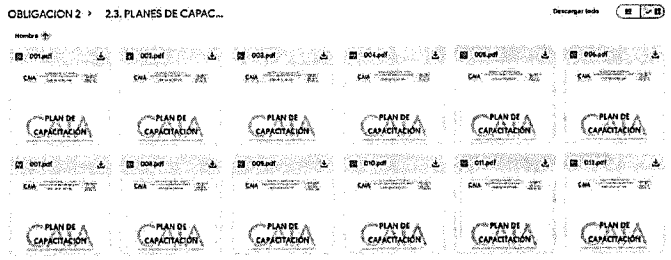
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1	Caracterización de 170 Unidades de Negocio en materia de formalidad laboral.	170	100%	1.1. 170 instrumentos de caracterización de formalidad laboral aplicados. 1.2. Un documento técnico con la sistematización, análisis y recomendaciones para la implementación de estrategias de formalidad laboral para los beneficiarios del programa que lo requieran. En el marco de la Actividad 1.1, correspondiente a la aplicación de 170 instrumentos de caracterización de formalidad laboral, se avanzó en la aplicación de los 170 instrumentos, los cuales permitieron identificar las condiciones laborales, niveles de formalidad, barreras administrativas y necesidades específicas de acompañamiento de los micronegocios priorizados. Este avance constituye la base diagnóstica para la toma de decisiones y para orientar las rutas de formalización laboral del programa. De igual manera, respecto a la Actividad 1.2, se elaboró y entregó el documento técnico de sistematización, análisis y recomendaciones, construido a partir de la información recopilada en los instrumentos aplicados. Este documento presenta los hallazgos del análisis, las tendencias encontradas en los micronegocios evaluados y un conjunto de recomendaciones dirigidas a mejorar sus condiciones de formalidad laboral. Se deja constancia de que en el enlace de Google Drive adjunto, se encuentran disponibles los medios de verificación correspondientes a las actividades 1.1 y 1.2, incluyendo: • 1.1. Los instrumentos aplicados en formato digital (avance: 170 instrumentos). • 1.2. El documento técnico completo con la sistematización y el análisis de los resultados. https://drive.google.com/drive/folders/1Pr0mPRWZS_aNXatBd2u3uMgHm9i-nGJa

				OBLIGACION 1 › 1.1. BASE DE DATOS DE ... Nombre BASE DE DATOS BENEFICIARIOS.xlsx 
2	Al menos 4 horas de capacitación personalizada práctica y certificada por cada micronegocio, enfocado en la implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM) que aseguren la inocuidad de los alimentos, así como en el desarrollo de estrategias para su conservación y preservación. Incluye evaluación y entrega de certificados individuales de cumplimiento.	170	100%	2.1. Un Diagnóstico básico por micronegocio. 2.2. Un Plan de Capacitación por micronegocio en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de las personas encargadas de la manipulación de alimentos. Con relación a la actividad "Al menos 4 horas de capacitación personalizada práctica y certificada en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)", se avanzó en la formación de 170 micronegocios, a quienes se les brindó acompañamiento práctico y orientado a la implementación de buenas prácticas de inocuidad, manejo higiénico de alimentos, limpieza y desinfección, almacenamiento, control de agentes contaminantes y estrategias de conservación y preservación. Cada micronegocio recibió una evaluación técnica sobre su situación actual, retroalimentación personalizada y recomendaciones específicas para ajustar sus procesos productivos a los estándares mínimos de inocuidad. Este avance constituye la base para la posterior entrega de los certificados individuales de cumplimiento que se otorgarán al cierre del ciclo formativo para todos los beneficiarios. Adicionalmente, se deja constancia de que en el enlace de Google Drive adjunto se encuentran cargados los medios de verificación correspondientes a las actividades 1.1 y 1.2, los cuales incluyen: • 1.1. Los instrumentos aplicados para la caracterización de formalidad laboral (avance

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

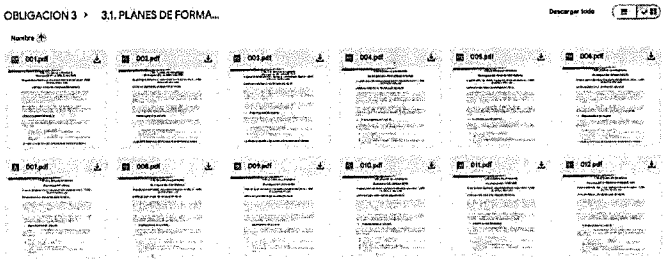
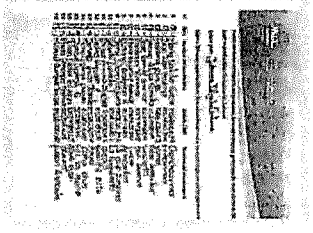
				de 170 registros). • 1.2. El documento técnico que contiene la sistematización, análisis y recomendaciones derivadas de la información recopilada en los micronegocios caracterizados. https://drive.google.com/drive/folders/1_4z7Ycu7YyjhtG8nIMo0VWJbL2WvZ1R4 OBLIGACION 2 Nombre 2.1. CARACTERIZACION Y DIAGNOSTICO BPM 2.2. CERTIFICACION FORMACION BPM 2.3. PLANES DE CAPACITACION BPM CAPACITACION EN BPM.pdf   

				
3	Al menos 3 horas de capacitación personalizada en formalidad laboral.	170	100%	3.1. Un plan de formalización laboral entregado por micronegocio. 3.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En cumplimiento de la actividad "Al menos 3 horas de capacitación personalizada en formalidad laboral", se avanzó en la formación de los micronegocios priorizados, brindando acompañamiento directo y orientación técnica sobre los requisitos, procesos y rutas necesarias para mejorar su nivel de formalidad laboral. La capacitación abordó temas como tipos de vinculación, obligaciones en seguridad social, afiliación al sistema de riesgos laborales, registro empresarial, responsabilidades tributarias básicas y buenas prácticas administrativas. Como resultado de este proceso, se generaron los medios de verificación establecidos para la actividad, los cuales se encuentran disponibles en el enlace de Google Drive adjunto, e incluyen: • 3.1. El Plan de Formalización Laboral elaborado para cada micronegocio capacitado, donde se especifican las acciones recomendadas y los pasos a seguir según su situación particular.

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

				• 3.2. La lista de asistencia firmada por cada empresario, que certifica su participación y la ejecución de las horas de capacitación personalizada. https://drive.google.com/drive/folders/186aWt9VwS90fJjTFxGETCQGW3EFxONEl OBLIGACION 3 Nombre 3.1. PLANES DE FORMALIZACION LABORAL 3.2. LISTADOS DE ASISTENCIA FORMALIZACION LABORAL PARA MICROEMPRESARIOS MZLS.pdf  OBLIGACION 3 › 3.2. LISTADOS DE ASIS... Nombre Asistencias_Formali... 

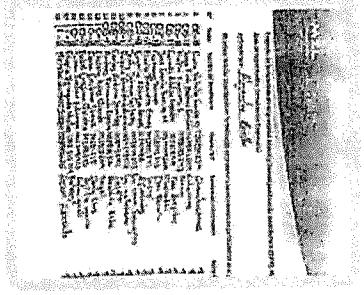
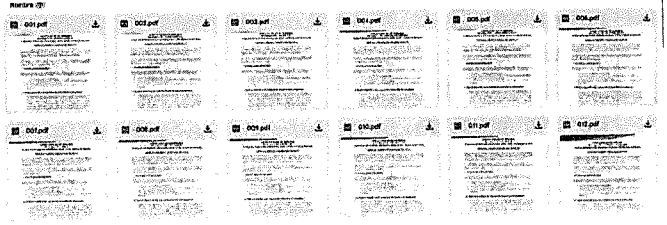
Descargar todo

				
4	Al menos 2 horas de capacitación personalizada en formalidad empresarial.	170	100%	4.1. Un plan de formalización empresarial entregado por micronegocio. 4.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En cuanto a la actividad "Al menos 2 horas de capacitación personalizada en formalidad empresarial", se avanzó en el acompañamiento directo a los micronegocios priorizados, brindando orientación individual sobre los requisitos básicos de formalización empresarial, el uso adecuado del RUT, la importancia del registro mercantil, obligaciones tributarias, lineamientos para la facturación, gestión administrativa básica y elementos para fortalecer la sostenibilidad del negocio. Como resultado de este proceso, se generaron los medios de verificación establecidos para esta actividad, los cuales se encuentran cargados en el enlace de Google Drive adjunto, e incluyen: • 4.1. El Plan de Formalización Empresarial elaborado para cada micronegocio atendido, detallando las acciones recomendadas para mejorar su nivel de formalización y organización empresarial. • 4.2. La lista de asistencia firmada por el empresario, que certifica su participación en la

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

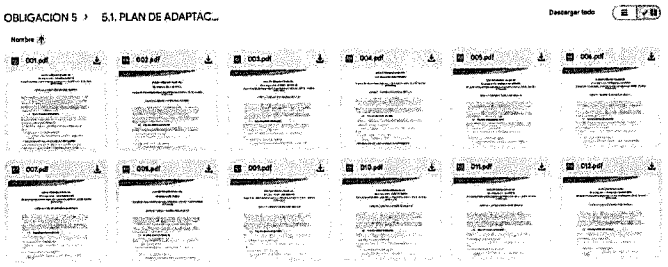
				sesión personalizada y el cumplimiento de las horas de capacitación establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/12zHFJzSu7056PVpyNew9D_DQ3VgueHEm OBLIGACION 4 Nombre 4.2. ASISTENCIAS 4.1. PLANES DE FORMALIZACION EMPRESARIAL CAPACITACION FORMALIZACION EMPRESARIAL.pdf OBLIGACION 4 › 4.2. ASISTENCIAS Nombre Asistencia_Formaliz...  OBLIGACION 4 › 4.1. PLANES DE FORMA... 

				
5	Al menos 1 horas de sensibilización y direccionamiento personalizado en el uso de medios de pago digitales.	170	100%	5.1. Plan para la adaptación a los medios de pagos digitales entregado por micronegocio. 5.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En relación con la actividad "Al menos 1 hora de sensibilización y direccionamiento personalizado en el uso de medios de pago digitales", se avanzó en la orientación individual de los micronegocios priorizados, abordando aspectos esenciales sobre el uso de plataformas digitales para cobros, manejo de billeteras electrónicas, pagos con QR, transferencia segura de recursos y buenas prácticas para la gestión financiera digital. Esta sensibilización permitió identificar el nivel de familiaridad de cada micronegocio con los medios de pago digitales y orientarlo hacia su adecuada implementación. Los medios de verificación, disponibles en el enlace de Google Drive adjunto, corresponden a: • 5.1. El Plan de Adaptación a Medios de Pago Digitales entregado a cada micronegocio, con recomendaciones y pasos para adoptar estas herramientas de manera segura y eficiente. • 5.2. La lista de asistencia firmada por el empresario, que certifica su participación en la sesión de sensibilización personalizada y el

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				cumplimiento de la hora establecida. https://drive.google.com/drive/folders/1I5KLSwp1KF-mb4W-c8ajiuk7PNFAkK-a OBLIGACION 5 Nombre 5.1. PLAN DE ADAPTACION PAGOS DIGITALES ESTANDAR 5.2. LISTADOS DE ASISTENCIA  OBLIGACION 5 › 5.2. LISTADOS DE ASIS... Nombre 
6	Al menos 2 horas en manejo de redes sociales y marketing digital. Formación dirigida a los beneficiarios para fortalecer la visibilidad de sus negocios, mejorar ventas y posicionamiento digital.	170	100%	6.1. plan de aprovechamiento de redes sociales entregado por micronegocio. 6.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En el desarrollo de la actividad "Al menos 2 horas de capacitación en manejo de redes sociales y marketing digital", se avanzó en la formación personalizada de los micronegocios priorizados, orientándolos en el uso estratégico de plataformas digitales para mejorar la visibilidad de sus negocios, fortalecer su presencia en línea, incrementar sus ventas y optimizar su posicionamiento frente a clientes potenciales. La capacitación incluyó lineamientos sobre creación de contenido, uso de herramientas básicas de diseño,

				segmentación de audiencias, interacción con clientes y programación de publicaciones. Como resultado del proceso, se generaron los medios de verificación establecidos para esta actividad, los cuales se encuentran cargados en el enlace de Google Drive adjunto, e incluyen: • 6.1. El Plan de Aprovechamiento de Redes Sociales entregado por cada micronegocio, que contiene recomendaciones, acciones propuestas y una guía básica para fortalecer su estrategia digital. • 6.2. La lista de asistencia firmada por el empresario, que certifica su participación en la capacitación y el cumplimiento de las horas establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/1q_Lf3L8zUJfZTAoFonyzyjFrl3whJ_9d OBLIGACIÓN 6 Nombre 6.1. PLAN DE FORTALECIMIENTO REDES SOCIALES 6.2. LISTADOS DE ASISTENCIAS PRESENTACIÓN PROYECTO DE FORTALECIMIENTO MARKETING.pdf

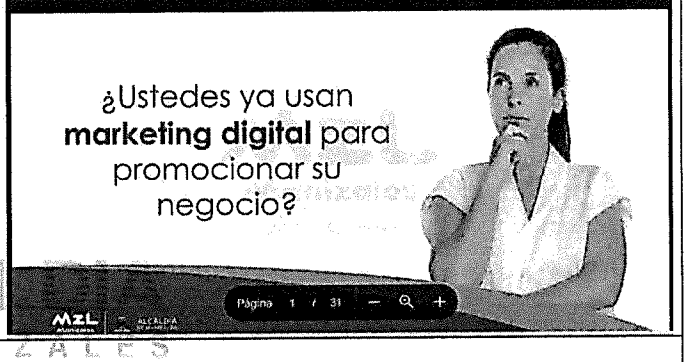
ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES


Aprende a usar las
Redes Sociales
y comienza a vender en tu
NEGOCIO
ebook
2026

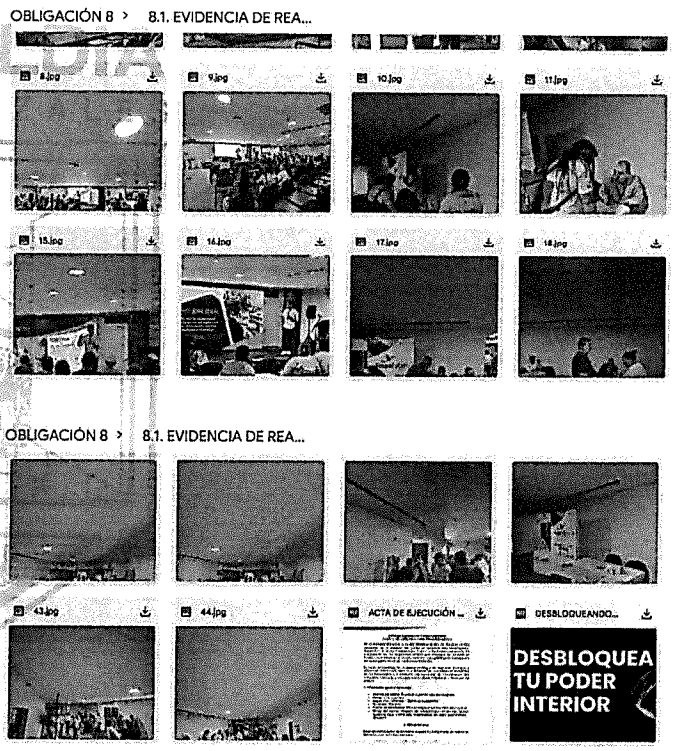

¡Hola!
Aquí vas a aprender:
Objetivo:

				 
7	Entrega de 1 kit de elementos que garanticen la calidad e inocuidad que contenga al menos: Detergente para limpieza de elementos de preparación de alimentos (1L) Desinfectante apto en la preparación de alimentos (1L) Recipiente para almacenamien to de agua (1 Unid) Atomizador (1 Unid) Dosificador (1 Unid) Delantal, cofia, tapabocas (1 Unid de cada uno tela antifluidos)	170	100%	En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó la entrega efectiva de un (1) kit por beneficiario, de los elementos destinado a garantizar la calidad e inocuidad en los procesos de preparación de alimentos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas. El kit entregado contribuye al fortalecimiento de las condiciones de higiene, limpieza y control sanitario, promoviendo buenas prácticas de manipulación de alimentos. El kit incluye detergente para limpieza de elementos de preparación de alimentos (1 L), desinfectante apto para la preparacion de alimentos (1 L), recipiente para almacenamiento de agua (1 unidad), atomizador (1 unidad), dosificador (1 unidad), delantal, cofia y tapabocas en tela antifluidos (1 unidad de cada uno), así como un recipiente plástico grande (1 unidad). La obligación se encuentra cumplida al 100%, sin presentarse novedades, y se cuenta con los soportes de entrega correspondientes. https://drive.google.com/drive/folders/1gfVA5CQBBDkAdm9retbjOFHfDU3O8RzO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

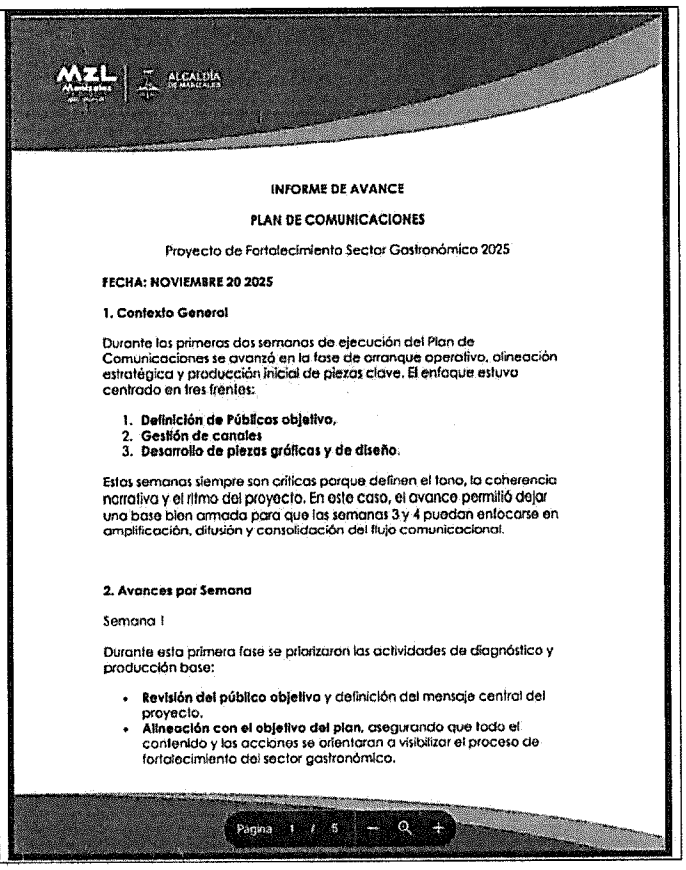
	Recipiente plastico grande (1 Unid)			OBLIGACIÓN 7 › 7.1. EVIDENCIA DE ENT... Nombre ENTREGA_DE_KIT.p... ENTREGA_DE_KIT(1... OBLIGACIÓN 7 › 7.2. EVIDENCIA FOTOG... Nombre EVIDENCIA... 01.jpg 02.jpg 03.jpg 04.jpg 08.jpg 09.jpg 010.jpg 011.jpg OBLIGACIÓN 7 › 7.2. EVIDENCIA FOTOG... 015.jpg 016.jpg 017.jpg 018.jpg 022.jpg 023.jpg 024.jpg 028.jpg
8	Evento de conexión para los participantes que les permita: Fortalecer la comunidad de micronegocios . Visibilizar los logros del programa. Promover alianzas	1	100%	En cumplimiento de la obligación contractual, se desarrolló el Evento de Conexión para Micronegocios el día 10 de diciembre, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., en la Sala Cumanday del Teatro Los Fundadores de la ciudad de Manizales. El evento tuvo como propósito fortalecer la comunidad de micronegocios, visibilizar los logros del programa, promover alianzas comerciales y colaborativas, y brindar herramientas prácticas orientadas al crecimiento empresarial y la sostenibilidad de los emprendimientos participantes. Durante la jornada se contó con la participación de FINANFUTURO, la Secretaría de

	comerciales y colaborativas. Brindar herramientas prácticas para el crecimiento empresarial. Bancarización. Información y beneficios del proceso de formalización empresarial. Información y beneficios del proceso de formalización laboral. Información para acceso a financiacion.			Hacienda y la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Manizales, quienes realizaron socializaciones sobre bancarización, beneficios del proceso de formalización empresarial y laboral, y acceso a financiación, en coherencia con los objetivos de la obligación contractual. Adicionalmente, se ofreció refrigerio a los asistentes y se realizó la entrega de los kits, dejando constancia del cumplimiento integral de la obligación, sin presentarse novedades relevantes y contando con los soportes correspondientes. https://drive.google.com/drive/folders/1ff_9JujlHklKZFyciecY-PRfW4tn6HOg 
9	Estrategia de comunicaciones donde se visibilice el impacto y resultados del trabajo desarrollado.	1	100%	9.1.Un Documento con el plan de comunicaciones diseñado y aprobado 9.2. Un Documento de seguimiento al avance de ejecución al plan de comunicaciones La actividad correspondiente a la estrategia de comunicaciones para visibilizar el impacto y los resultados del trabajo desarrollado se encuentra cumplida, de acuerdo con la ejecución realizada durante el plazo del convenio. La estrategia incluyó la difusión de contenidos informativos, la socialización de

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

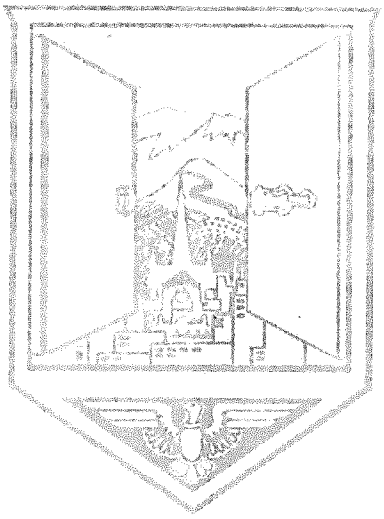
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

				avances, la publicación de piezas digitales, la visibilización de los procesos adelantados con los micronegocios beneficiarios y la gestión de mensajes clave para resaltar el impacto del programa, garantizando una comunicación oportuna, coherente y alineada con los objetivos del proyecto. Según los medios de verificación adjuntos, se evidencia el cumplimiento de esta obligación mediante: • 9.1. El Documento con el Plan de Comunicaciones diseñado y aprobado, donde se establecieron los objetivos, públicos, canales, cronograma y acciones estratégicas para la divulgación. • 9.2. El Documento de seguimiento al avance del plan de comunicaciones, en el cual se evalúa la ejecución de la estrategia conforme al cronograma del convenio y se verifica la implementación efectiva de las actividades comunicativas. Asimismo, se informa que el link de consulta con los medios de verificación se encuentra anexado en el informe, permitiendo el acceso directo a la documentación soporte que respalda la ejecución de esta actividad. https://drive.google.com/drive/folders/1kmaWF0DNXAODMFZd5LJq72wQ4AaVpzcl OBLIGACION 9 Nombre 9.1. PLAN DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO 9.2. DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO

Enunciar los anexos entregados:		
Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.		
FIRMA **NOMBRE:** CRISTINA YANET ORTIZ OTALVARO **C.C.** 1060652373 **CONTRATISTA**	**FIRMA** **NOMBRE:** DANIEL FELIPE TORO RENDON **C.C.** 1053826775 **SUPERVISOR**	**FIRMA** **NOMBRE:** DANIEL FELIPE TORO RENDON **C.C.** 1053826775 **ORDENADOR DEL GASTO**

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES