COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, octubre de 2026

Señora:
NANCY HERNÁNDEZ VÁSQUEZ
C.C: 24.713.976
Representante legal de **FUNECAR S.A.S**
NIT: 901944691-9
Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-070-2026

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el dia 07 de septiembre del año 2026, con ocasión de la invitación publica **MIC-070-2026**, el municipio de Manizales – Secretaría de Educación, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **FUNECAR S.A.S,** identificado con NIT 901944691-9, representada legalmente por la señora **NANCY HERNÁNDEZ VÁSQUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 24.713.976, por un valor total **NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($92.134.800) IVA INCLUIDO,** 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, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO: "EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA LOS DOCENTES ORIENTADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2026 Y LA ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA LA CONMEMORACIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVAS, ADSCRITOS AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES S.G.P"**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-070-2026** y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: id.CO1.BDOS.10721667. Los documentos de la invitación pública electrónica, sus adendas, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.

3. **VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($92.134.800) IVA INCLUIDO,** conforme con la oferta económica aportada por el contratista, de conformidad con las condiciones técnicas del servicio y la oferta económica presentada por el contratista en el anexo de Excel.

4. **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

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Diseñar y ejecutar el plan logístico integral del evento "EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA LOS DOCENTES ORIENTADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES 2026 Y LA ACTIVIDADE DE INTEGRACIÓN PARA LA CONMEMORACIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVAS, ADSCRITOS AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES S.G.P.", que incluya, entre otros aspectos, la planeación, montaje, ambientación, dotación técnica y coordinación general del evento.

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado, ejecutando los recursos de acuerdo con las actividades definidas y el presupuesto asignado para cada una de las actividades.
2. Coordinar todas las actividades a realizar, con el funcionario de bienestar social de la Secretaría de Educación o quien haga sus veces.
3. Celebrar los contratos y acuerdos que se requieran para el cumplimiento del contrato.
4. Presentar los informes y documentos relacionados con el objeto del contrato, en función de las metas y productos establecidos.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para le ejecución del objeto del contrato.
7. Ajustar el desarrollo de las actividades a los requerimientos de la Secretaría de Educación en modificación de fechas y presupuesto asignado para cada una de ellas, ya que este puede ser modificado dependiendo del número de participantes.
8. Cumplir con la totalidad de las especificaciones de los servicios generales y particulares que le sean requeridos para la realización del objeto del contrato.
9. Organizar, administrar y ejecutar las actividades de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato o por el personal autorizado por este.
10. Proporcionar los asesores idóneos para cada una de las actividades.
11. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
12. Ejecutar las actividades programadas cumpliendo con las características de calidad presentadas en la propuesta.
13. Ejecutar las actividades de forma oportuna, de acuerdo con lo acordado con el supervisor del Contrato.
14. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de las actividades programadas.
15. Entregar un informe al supervisor del contrato por cada evento realizado, en el que se incluyan listado de asistencia cuando este se requiera, CD con fotos de las actividades y reportes de ejecución.
16. Garantizar la calidad, inocuidad y condiciones adecuadas de los alimentos y demás productos que sean suministrados en desarrollo del objeto contractual, dando estricto cumplimiento a las normas sanitarias, de manipulación, almacenamiento, preparación, conservación y transporte de alimentos que resulten aplicables.
17. Garantizar que el servicio de transporte requerido para la ejecución del contrato se preste en estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al transporte terrestre automotor especial, asegurando

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

que los vehículos, conductores y demás elementos destinados a la prestación del servicio cumplan con los requisitos técnicos, legales y de seguridad exigidos.

18. Garantizar que las instalaciones, espacios, equipos y demás elementos requeridos para la ejecución de las actividades cumplan con las condiciones de seguridad, salubridad, higiene y demás requisitos establecidos en la normatividad vigente, adoptando las medidas necesarias para prevenir riesgos y proteger la integridad de los participantes.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas aplicables a cada uno de los servicios que se desarrollen en ejecución del contrato, atendiendo las instrucciones impartidas por la Secretaría de Educación y por el supervisor del contrato.
20. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
21. Mantener indemne a la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
22. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Alcaldía de Manizales.

5.2 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 y 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. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
4. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
5. 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.
6. 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.
7. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. El cambio de una actividad virtual a presencial por directriz de la empresa o por lineamiento gubernamental dará lugar a un cambio en la cotización y forma de prestar el servicio.
12. Los decretos gubernamentales que sean expedidos que reglamenten aforos o establezcan. lineamientos que afecte la prestación normal del servicio por motivo de cualquier pandemia, serán acordados entre las partes.
13. 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.

14. 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.
15. Los valores presentados dentro del presente contrato podrán estar sujetos a cambios, cuando se presente algún comportamiento a nivel macroeconómico, o alguna condición en el mercado que así lo requiera.
16. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.

5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

Serán obligaciones del Municipio de Manizales, dentro del contrato a suscribir, como resultado del proceso contractual que se proyecta adelantar, las siguientes:

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 condiciones contractuales a través del supervisor del contrato.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los insumos aquí señalados por el **MUNICIPIO DE MANIZALES** deben ser proporcionados en su totalidad durante la ejecución del contrato. El objeto a contratar se materializará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN PARA DOCENTES ORIENTADORES		
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDADES**
Alimentación y bebidas	El cual debe incluir Bebida de bienvenida. entrada. Almuerzo y/o Cena en un restaurante de la ciudad. que incluya entrada con mínimo 250 gramos de proteína. plato fuerte con guarnición. postre y bebida. **Nota: En todo caso se debe garantizar una opción vegetariana frente a cada una de las opciones dispuestas.**	60
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.	1
Personal de Apoyo	Se debe proporcionar coordinador del evento y la logística necesaria para atender el mismo tiempo los asistentes. mínimo 3 meseros para garantizar la atención del evento	3
Registro fotográfico	Entrega de registro fotográfico en medio digital. del evento	1
Sonido Profesional	Sistema profesional Line Array a 3 Vías – 4 cajas total -EN SATCK .	1
	Sistemas Subwoofer WS218X – 2 de 200 vatios	2
	Cajas dobles total.	1
	Potencias de mínimo 14.000 vatios para bajos	1
	potencias de mínimo 10.000 vatios para medios y altos	1
	Procesador Digital	1
	2 monitores de piso qsc k12	2
	2 monitores para vientos	2

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	1 consola digital de 32 canales.	1
	2 micrófonos inalámbricos profesionales	2
	10 micrófonos instrumentos y voces profesionales	10
	8 cajas de paso directo	8
	10 trípodes para micrófono de mano	10
	2 bases para cabinas	2
Show Artístico Musical Central	Se de contar con acompañamiento de grupo musical mínimo de 3 integrantes que tenga una trayectoria en el mercado mínimo de 3 años de experiencia, reconocido dentro de la ciudad - - 2 horas	**1**
Componente Pedagógico	Además, se debe de contar con un componente pedagógico. (Charla motivacional dirigida por un coaching o psicólogo) de aproximadamente 1 hora.	**1**
Backing instagrameables	Piezas diseñadas con línea grafica de la Alcaldía de Manizales.	**2**
	Cubrimiento digital y un reel entregable para redes sociales.	**1**
SOUVENIR	Como SOUVENIR se deberán proporcionar: AGENDA PERSONAL CON DISEÑO PERSONALIZADO	**60**
Transporte	Debe incluir transporte ida y regreso al sitio	**60**
Lugar	Restaurante de la ciudad, que cuente con un PARQUEDERO amplio, para mínimo 50 vehículos.	**1**

ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN PARA DIRECTIVOS DOCENTES		
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDADES**
Alimentación y bebidas	El cual debe incluir Bebida de bienvenida, entrada, Almuerzo y/o Cena en un restaurante de la ciudad, que incluya entrada con mínimo 250 gramos de proteína, plato fuerte con guarnición, postre y bebida. **Nota: En todo caso se debe garantizar una opción vegetariana frente a cada una de las opciones dispuestas.**	**130**
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.	**1**
Personal de Apoyo	Se debe proporcionar coordinador del evento y la logística necesaria para atender el mismo tiempo los asistentes, mínimo 3 meseros para garantizar la atención del evento	**3**
Registro fotográfico	Entrega de registro fotográfico en medio digital, del evento	**1**
Sonido Profesional	Sistema profesional Line Array a 3 Vías – 4 cajas total -EN SATCK .	1
	Sistemas Subwoofer WS218X – 2 de 200 vatios	1
	Cajas dobles total.	2
	Potencias de mínimo 14.000 vatios para bajos	1
	potencias de mínimo 10.000 vatios para medios y altos	1
	Procesador Digital	1
	2 monitores de piso qsc k12	1
	2 monitores para vientos	2
	1 consola digital de 32 canales.	2
	2 micrófonos inalámbricos profesionales	1
	10 micrófonos instrumentos y voces profesionales	2
	8 cajas de paso directo	10
	10 trípodes para micrófono de mano	8
	2 bases para cabinas	10

Show Artístico Musical Central	Se de contar con acompañamiento de grupo musical mínimo de 3 integrantes que tenga una trayectoria en el mercado mínimo de 3 años de experiencia, reconocido dentro de la ciudad - 2 horas	1
Componente Pedagógico	Además, se debe de contar con un componente pedagógico. (Charla motivacional dirigida por un coaching o psicólogo) de aproximadamente 1 hora.	1
Backing instagrameables	Piezas diseñadas con línea grafica de la Alcaldía de Manizales.	2
	Cubrimiento digital y un reel entregable para redes sociales.	1
SOUVENIR	Como SOUVENIR se deberán proporcionar: AGENDA PERSONAL CON DISEÑO PERSONALIZADO	130
Transporte	Debe incluir transporte ida y regreso al sitio	130
Lugar	Restaurante de la ciudad, que cuente con un PARQUEDERO amplio. para mínimo 50 vehículos.	1

ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN PARA LA CONMEMORACIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVAS, ADSCRITOS AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES S.G.P.		
DESCRIPCIÓN	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDADES**
Alimentación y bebidas	El cual debe incluir Bebida de bienvenida, entrada, Almuerzo y/o Cena en un restaurante de la ciudad, que incluya entrada con mínimo 250 gramos de proteína, plato fuerte con guarnición, postre y bebida. **Nota: En todo caso se debe garantizar una opción vegetariana frente a cada una de las opciones dispuestas.**	90
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.	1
Personal de Apoyo	Se debe proporcionar coordinador del evento y la logística necesaria para atender el mismo tiempo los asistentes, mínimo 3 meseros para garantizar la atención del evento	3
Registro fotográfico	Entrega de registro fotográfico en medio digital, del evento	1
Sonido Profesional	Sistema profesional Line Array a 3 Vías – 4 cajas total -EN SATCK .	1
	Sistemas Subwoofer WS218X – 2 de 200 vatios	1
	Cajas dobles total.	2
	Potencias de mínimo 14.000 vatios para bajos	1
	potencias de mínimo 10.000 vatios para medios y altos	1
	Procesador Digital	1
	2 monitores de piso qsc k12	1
	2 monitores para vientos	2
	1 consola digital de 32 canales.	2
	2 micrófonos inalámbricos profesionales	1
	10 micrófonos instrumentos y voces profesionales	2
	8 cajas de paso directo	10
	10 trípodes para micrófono de mano	8
	2 bases para cabinas	10
Show Artístico Musical Central	Se de contar con acompañamiento de grupo musical mínimo de 3 integrantes que tenga una trayectoria en el mercado mínimo de 3 años de experiencia, reconocido dentro de la ciudad - 2 horas	1
Show Cultural	Show de Stand Up Comedy que tenga una trayectoria en el mercado mínimo de 3 años de experiencia, reconocido dentro de la ciudad de aproximadamente 1 hora.	1

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Backing instagrameables	Piezas diseñadas con línea grafica de la Alcaldía de Manizales.	2
	Cubrimiento digital y un reel entregable para redes sociales.	1
Diplomas	Diplomas de reconocimiento como mejores funcionarios de carrera administrativas, adscritos al sistema general de participaciones S.G.P.	90
Transporte	Debe incluir transporte ida y regreso al sitio	90
Estatuillas o Placas	Estatuillas o Placas de reconocimiento como mejor funcionario ASISTENCIAL, TECNICO y PROFESIONAL de carrera administrativas, adscritos al sistema general de participaciones S.G.P.	3
Lugar	Restaurante de la ciudad, que cuente con un PARQUEDERO amplio, para mínimo 50 vehículos.	1

7. 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, I.C.B.F. 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.
- Se advierte 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.

En el presente proceso contractual, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual no se exigirá al contratista como requisito habilitante los índices de liquidez y endeudamiento contenidos en la capacidad financiera.

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcance de lo que se pretende contratar, la Secretaría de Salud Pública-Municipio de Manizales considera que el contratista deberá contar con la experiencia en la prestación de estos servicios.

8. **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:

15. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** Al momento de cada pago, la entidad deberá dar aplicación a las disposiciones que sobre la materia establezca el Estatuto Municipal de Rentas, Acuerdo 1083 de 2021, modificado por los Acuerdos 1119 de 2022, 1156 de 2024, 1186 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO:** Son de cargo del CONTRATISTA los demás gastos que genere el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato en la cuantía y condiciones que fije la Ley.

16. **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.

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

18. **LIQUIDACIÓN:** Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, esta deberá realizarse dentro de los cuatro (04) meses siguientes.

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

20. **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.

21. **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.

22. **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, 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 los certificados de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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 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 declararse el incumplimiento del mismo.

9. **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.

10. **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 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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

11. **INGRESO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de **EL MUNICIPIO** y se podrá hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al contratista, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

12. **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.

13. **SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

14. **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 los artículos 41 inciso 1 de la ley 80 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

23. **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.

24. **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.

25. **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 y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.

26. **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 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.

27. **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 Ministerio.

Atentamente,

ANDRÉS FELIPE BETANCOURTH LÓPEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

07 OCT 2026

Firma el supervisor en señal de conocimiento de las funciones que asume:

EDUARDO DUSSAN SAAVEDRA
Profesional Universitario
Secretaría de Educación

***Componente Jurídico: Juliana Botero Giraldo** Abogada - Área Jurídica - Secretaría de Educación.*
***Revisó**: Cristian Johany López Cifuentes - Abogado Contratista -. Secretaría Jurídica*
***Aprobó:** Jorge Éduar Ocampo Suárez – Profesional Especializado - Secretaría Jurídica*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES