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

Manizales, 17 de Noviembre de 2026.

Señora:
ISABELLA PLAZAS PUENTES
Representante Legal
DISTRIBUCIONES SERVICIOS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S
NIT. 901357028-7
Dirección: Calle 10 No. 3-54, apartamento 101, Edificio Girasol, Neiva, Huila
Teléfono: 3185559316
Correo Electrónico: decolombiaservicios@gmail.com

**ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-075-2026**

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el día Cuatro (04) de Noviembre de 2026, con ocasión de la Invitación Pública **MIC-075-2025** con ID técnico CO1.BDOS.8856827, el municipio de Manizales – Secretaría General, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por DISTRIBUCIONES SERVICIOS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S , identificada con NIT número 901357028-7, representada legalmente por la señora ISABELLA PLAZAS PUENTES, identificado con cédula de ciudadanía número , por un valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($49.500.000), IVA INCLUIDO,** que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral noveno (9°) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO: " PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN LA SEMANA DE LA DISCAPACIDAD "MANIZALES INCLUYENTE 2026", GARANTIZANDO LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS Y CUIDADORES, EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES".**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: LA CONTRATISTA** se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-075-2026** y su documento complementario publicado en el SECOP II. 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: CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($**49.500.000) PESOS M/CTE IVA INCLUIDO.

   El valor del contrato comprende todos los costos que pueda generar el mismo, y es responsabilidad del contratista asumir todos los costos en que pudiere incurrir durante su ejecución, conforme a la oferta económica aportada, y de conformidad con las condiciones técnicas ofrecidas por el contratista, así:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. **PLAZO**: Desde el acta de inicio Hasta el 06 de Diciembre de 2026, previa aprobación de las pólizas.

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

5. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

**6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a:**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Planear, coordinar, organizar y ejecutar integralmente las actividades programadas en el marco de la Semana de la Discapacidad 2026, garantizando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y lineamientos establecidos por la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad.
2. Suministrar el personal logístico requerido para cada una de las jornadas programadas, garantizando experiencia en atención a población con discapacidad, orientación al participante, apoyo operativo, control de asistencia y acompañamiento durante el desarrollo de las actividades.
3. Gestionar y coordinar las presentaciones artísticas, culturales, recreativas y musicales contempladas en la programación, asegurando el cumplimiento de los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para su adecuada ejecución.
4. Proveer, instalar, operar y desmontar los sistemas de sonido, ayudas audiovisuales, equipos técnicos y demás elementos requeridos para el desarrollo de los eventos, garantizando su correcto funcionamiento durante toda la actividad.
5. Suministrar los materiales pedagógicos, sensoriales, recreativos y de sensibilización requeridos para las experiencias inclusivas, actividades vivenciales y estrategias de accesibilidad programadas.
6. Garantizar la entrega de kits, materiales promocionales, reconocimientos, estímulos, elementos de bienestar, insumos recreativos y demás productos contemplados en cada una de las actividades.
7. Realizar la logística necesaria para el transporte de personas, materiales, mobiliario y equipos requeridos para el desarrollo de los eventos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y accesibilidad.
8. Suministrar los servicios de alimentación, refrigerios, hidratación, picnic y demás apoyos alimentarios previstos en las actividades, cumpliendo condiciones de calidad e inocuidad alimentaria.
9. Coordinar y desarrollar espacios académicos, paneles, mesas sectoriales, actividades de sensibilización, experiencias vivenciales y jornadas de formación orientadas a la promoción de la inclusión y los derechos de las personas con discapacidad.

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

10. Diseñar, producir e instalar las piezas de divulgación, señalización, backing, material publicitario y elementos de visibilización requeridos para la promoción y desarrollo de la Semana de la Discapacidad.
11. Gestionar, cuando aplique, los permisos, autorizaciones, licencias y pagos de derechos de autor requeridos para la realización de actividades culturales y musicales, incluyendo los trámites correspondientes ante Sayco y Acinpro.
12. Garantizar que todos los bienes, insumos y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y presentación.
13. Implementar acciones que promuevan la accesibilidad, participación e inclusión efectiva de las personas con discapacidad en cada una de las actividades programadas.
14. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de riesgos, atención de emergencias y protección de los asistentes durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
15. Mantener coordinación permanente con el supervisor designado por la entidad para la validación de cronogramas, actividades, requerimientos técnicos y aspectos operativos.
16. Presentar informes de ejecución con evidencias fotográficas, listados de asistencia, soportes de entrega de bienes y servicios, registros de actividades y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la ejecución del contrato.
18. Responder por la calidad, oportunidad y correcta ejecución de todos los bienes y servicios suministrados en desarrollo del objeto contractual.
19. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato, realizando los ajustes que sean requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
20. Entregar al finalizar el contrato un informe consolidado de ejecución que incluya resultados, evidencias, relación de participantes, registro fotográfico y soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
21. Realizar la difusión y convocatoria de las actividades programadas con las organizaciones sociales de base, personas con discapacidad, cuidadores y demás actores estratégicos definidos por la entidad, garantizando la participación efectiva de la población objetivo.
22. Concertar con las personas participantes y con la supervisión del contrato los ajustes razonables y apoyos requeridos para cada actividad, de acuerdo con las diferentes categorías de discapacidad, garantizando condiciones de accesibilidad, inclusión y participación.
23. Coordinar con las secretarías, dependencias, entidades aliadas y enlaces institucionales vinculados a las actividades programadas el acompañamiento y apoyo requerido para el desarrollo de cada evento.
24. Garantizar la disponibilidad de intérpretes de Lengua de Señas Colombiana en las actividades que lo requieran, de acuerdo con la duración, naturaleza y características de cada evento.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

25. Garantizar la presencia de organismos de socorro, personal de atención de emergencias y servicio de ambulancia durante el desarrollo de las actividades que, por su naturaleza o número de asistentes, así lo requieran.
26. Gestionar la activación de las pólizas, seguros o mecanismos de cobertura exigidos por la entidad para el desarrollo de los eventos objeto del contrato.
27. Tramitar y obtener los permisos, autorizaciones y conceptos requeridos para la realización de las actividades, efectuando su radicación ante las entidades competentes cuando sea necesario.
28. Garantizar que en los eventos donde se proyecten los himnos oficiales o material audiovisual institucional se incluya la interpretación en lengua de señas colombiana y demás apoyos de accesibilidad requeridos.
29. Garantizar que los espacios destinados para el desarrollo de las actividades cuenten con condiciones adecuadas de accesibilidad, seguridad, comodidad, circulación y participación para las personas con discapacidad, cuidadores y demás asistentes.
30. Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento de servicios sanitarios accesibles durante el desarrollo de las actividades, incluyendo el suministro permanente de papel higiénico, jabón líquido y toallas para manos.
31. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad durante la ejecución del contrato, mediante la vinculación de personal idóneo que cuente con las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas.
32. Garantizar el transporte y la asistencia de las personas con discapacidad y sus cuidadores a las actividades programadas, mediante la definición de rutas, puntos de encuentro y mecanismos de movilización accesibles en comunas y corregimientos cuando aplique.
33. Realizar la divulgación integral de la programación de la Semana de la Discapacidad en instituciones educativas, entidades públicas, organizaciones sociales, organizaciones de personas con discapacidad y demás actores estratégicos definidos por la entidad, incluyendo los procesos de inscripción y confirmación de participantes.
34. Diseñar, producir e instalar el pendón oficial y demás elementos de imagen institucional de la Semana de la Discapacidad, de acuerdo con los lineamientos y aprobaciones emitidas por la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad y la Oficina de Prensa.
35. Garantizar la disponibilidad de facilitadores, moderadores, maestros de ceremonia y demás perfiles profesionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, culturales, recreativas y de sensibilización contemplada en el contrato.
36. Acreditar experiencia en la organización y ejecución de actividades dirigidas a personas con discapacidad, inclusión social, accesibilidad y participación comunitaria, garantizando la calidad técnica y metodológica de las acciones desarrolladas.

1. **6.2 OBLIGACIONES GENERALES:** Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. El operador deberá realizar de manera inmediata y oportuna el pago a los proveedores y/o terceros que contrate para la ejecución del objeto contractual, incluyendo, entre otros, servicios de músicos,

artistas, personal logístico, sonido, producción, transporte, alimentación, montaje, desmontaje y demás servicios requeridos para el desarrollo de las actividades. El pago deberá efectuarse directamente al respectivo proveedor una vez este haya prestado efectivamente el servicio contratado, sin generar retrasos que puedan afectar, suspender o poner en riesgo la ejecución de las actividades programadas. El operador será responsable de garantizar la disponibilidad y flujo de recursos necesarios para atender oportunamente estas obligaciones con sus proveedores durante toda la ejecución del contrato.

3. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la oferta de conformidad con el estudio previo y los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
4. Contar con el personal requerido para llevar a cabo el evento de que se trate, previa instrucción del supervisor del contrato.
5. Realizar todas las acciones que se originen como consecuencia de los daños causados por fuerza mayor, caso fortuito y/o actos mal intencionados de terceros que afecten la estructura o los demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los inmuebles utilizados.
6. Coordinar juntamente con la secretaria de Servicios Administrativos y Secretaría General, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
9. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
10. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
11. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
12. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
13. 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.
14. 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.
15. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
16. 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 Alcaldía de Manizales.
17. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago (Decreto 1273 del 2018).
18. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato

## 6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los servicios que debe prestar el contratista responden a la siguiente programación:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

| **SEMANA DE LA DISCAPACIDAD 2026** | |
|---|---|
| **DIA 1** | |
| **LUNES 30 DE NOVIEMBRE** | |
| **Universidad de Caldas** | |
| ***CONCIERTO PARA TODOS, SENTIR PARA COMPRENDER*** | |
| **Número de participantes** | **200 personas** |
| Presentaciones musicales inclusivas | |
| Estrategias sensoriales y de accesibilidad | |
| Actividades alternas: Feria de emprendimiento | |
| Mensajes de sensibilización ciudadana | |
| **REQUERIMIENTO** | **CANTIDAD** |
| Personal logístico general del evento | 10 |
| Presentaciones artísticas de personas con discapacidad y sin discapacidad | 1<br>1 |
| Materiales de estrategia sensorial, (tapa oídos, vendas, cordón) | 50 |
| Sistema de sonido profesional con cobertura adecuada para el espacio del evento y número estimado de asistentes.<br><br>Dos (2) cabinas principales activas de mínimo 1.500 W cada una.<br><br>Dos (2) subwoofers activos para refuerzo de bajas frecuencias.<br><br>Consola digital o análoga de mínimo 12 canales.<br><br>Seis (6) micrófonos con sus respectivos soportes (según requerimientos de voces e instrumentos).<br><br>Dos (2) monitores de piso para retorno de los músicos.<br><br>Cajas directas (DI Box) necesarias para conexión de instrumentos.<br><br>Cableado completo, extensiones eléctricas y accesorios requeridos para la operación.<br><br>Operador de sonido durante el montaje, prueba de sonido y presentación.<br><br>Prueba de sonido previa al inicio del evento. | 1 |

| | |
|---|---|
| Montaje, operación y desmontaje incluidos. | |
| Auditorio 08 de junio de la Universidad de Caldas, gestionado en articulación con la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad. | 1 |
| Feria de emprendimiento | 1 |
| Paz y salvo Sayco y Acinpro: **NOTA:** El valor correspondiente a SAYCO y ACINPRO deberá mantenerse inmodificable por los proponentes al momento de presentar su oferta económica, de conformidad con el valor establecido en la cotización que sirve de soporte para la estructuración del presupuesto oficial. En consecuencia, dicho valor no podrá ser objeto de ajuste por parte de los oferentes y deberá incorporarse en la propuesta económica conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública.<br><br>El valor definitivo que deba pagarse por concepto de derechos de autor y conexos estará sujeto a la liquidación correspondiente por parte de SAYCO y ACINPRO, de acuerdo con las condiciones y características del evento, y deberá contar con los soportes respectivos | 2 |

**Lunes 30 de noviembre**

**Lugar:** Auditorio Universidad de Caldas
**Actividad:** *Concierto para todos, sentir para comprender*
**Horario:** 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

**Descripción técnica**
Concierto sensorial e inclusivo orientado a la promoción del acceso a la cultura y el arte en condiciones de igualdad, que integra la participación de artistas y orquestas de talla con y sin discapacidad, consolidándose como un escenario de sensibilización ciudadana y transformación de imaginarios sociales frente a la discapacidad.

La actividad se desarrolla desde un enfoque experiencial, permitiendo que personas sin discapacidad vivencien, de manera guiada y segura, diferentes roles asociados a la discapacidad, a través de estrategias sensoriales y ajustes razonables, tal como se implementó con resultados positivos en versiones anteriores. Esta metodología favorece la empatía, la comprensión de barreras y la reflexión colectiva sobre la inclusión y la accesibilidad.

El concierto se concibe como un espacio de encuentro cultural que visibiliza el talento, las capacidades y los procesos artísticos de las personas con discapacidad, promoviendo la interacción entre públicos diversos y fortaleciendo la apropiación social de la inclusión cultural en el municipio.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**Componentes del evento:**

1.**Presentaciones musicales inclusivas:**

Espacio artístico y cultural en el que personas con discapacidad participan activamente a través de interpretaciones musicales, danza, canto, percusión o expresiones escénicas. Estas presentaciones buscan visibilizar talentos, fortalecer la participación social, promover la inclusión y generar escenarios de reconocimiento de capacidades, fomentando además la integración entre familias, comunidad e instituciones.

**2. Estrategias sensoriales y de accesibilidad:**

Conjunto de acciones orientadas a garantizar la participación de todas las personas en igualdad de condiciones, mediante apoyos y ajustes razonables como señalización accesible, espacios tranquilos, acompañamiento, lenguaje claro, interpretación en lengua de señas, estímulos sensoriales adaptados y herramientas de orientación. Estas estrategias favorecen experiencias más inclusivas, seguras y participativas para personas con diferentes tipos de discapacidad.

**3. Actividades alternas: Feria de emprendimiento:**

Espacio de exhibición y comercialización de productos, servicios y proyectos liderados por personas con discapacidad, cuidadores, organizaciones o emprendimientos inclusivos. La feria busca fortalecer la autonomía económica, visibilizar habilidades productivas, incentivar el emprendimiento y generar oportunidades de articulación comunitaria y apoyo al desarrollo social y económico de las familias participantes.

**4. Mensajes de sensibilización ciudadana:**

Acciones comunicativas y pedagógicas dirigidas a la comunidad para promover el respeto, la empatía, la inclusión y la eliminación de barreras sociales hacia las personas con discapacidad. A través de mensajes, intervenciones, campañas y actividades reflexivas, se busca fortalecer la conciencia colectiva sobre los derechos, la diversidad y la importancia de construir entornos accesibles e incluyentes para todos.

## COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

| DIA 2 | |
|---|---|
| Martes 01 DE DICIEMBRE | |
| *Bosque Popular el Prado* | |
| *DIA DE LA FAMILIA* | |
| **Número de Participantes** | **100 personas** |
| Zona de bienestar y relajación<br>Musicoterapia, arteterapia, yoga adaptado, masajes terapéuticos, estimulación multisensorial. | |
| Día de la familia:<br>Juegos inclusivos, picnic accesible, ludotecas adaptadas, actividades intergeneracionales. | |
| **REQUERIMIENTO** | **CANTIDAD** |
| Personal con formación certificada en aromaterapia, yogaterapia, técnicas de relajación, manejo del estrés y bienestar integral.<br><br>Nota: Profesional experto en espacios de bienestar | 1 |
| Personal logístico general del evento<br><br>Nota: Personal con experiencia en atención a personas con discapacidad y cuidadores | 5 |
| Hidratación y refrigerios personas con discapacidad, Personas cuidadoras, picnic (espacio paralelo)<br><br>Nota: Se tendrán dos espacios paralelos, uno para personas con discapacidad con actividades lúdicas y recreativas, y el segundo espacio será para personas cuidadoras. Cada espacio tendrán 50 personas (50 personas con discapacidad y 50 cuidadores) , en el momento de cuidadores se tendrá un picnic. | 100 |
| Servicio de alquiler, instalación, operación y desmontaje de sistema de **Sistema de sonido básico:** Equipo de amplificación de audio con un (1) micrófono y reproducción de audio para ambientación musical y apoyo a las intervenciones. Y **Ayudas audiovisuales:** Suministro e instalación de los equipos necesarios para el apoyo audiovisual de la actividad, incluyendo sistema de proyección, pantalla o superficie de proyección, computador para reproducción de contenidos y conexiones requeridas para su correcto funcionamiento para el desarrollo de actividades recreativas, lúdicas y de integración en el marco de la celebración del Día de la Familia. | 1 |
| Transporte de asistentes al evento<br>Nota: dos rutas para personas con discapacidad:<br>Ruta 1: Sector Cable<br>Ruta 2: Parque Caldas. | 2 |
| Kit de bienestar y relajación 50 personas:<br>Una (1) vela aromática relajante de tamaño pequeño.<br>Una (1) esencia o aceite aromático relajante (lavanda, manzanilla o similar).<br>Una (1) mascarilla antifaz para descanso y relajación.<br>Una (1) crema hidratante para manos en presentación personal. | 50 |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | |
|---|---|
| Una (1) pelota antiestrés para ejercicios de relajación y manejo de tensión.<br>Una (1) bolsa ecológica o estuche para la presentación del kit. | |

**Martes 01 de diciembre**

- **Día de las Personas Cuidadoras y día de la familia**

***Primer momento: Espacio de bienestar***
**Actividad:** *Manos que cuidan, corazones que brillan*
**Lugar:** Bosque Popular El Prado
**Horario:** 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
**Descripción técnica:**

Espacio de **bienestar integral dirigido a personas cuidadoras,** orientado a la promoción del autocuidado, el reconocimiento de su labor y el fortalecimiento emocional, desde un enfoque de corresponsabilidad social y cuidado comunitario. La jornada se concibe como un escenario de **disfrute, encuentro familiar y fortalecimiento de redes de apoyo,** reconociendo el cuidado como un eje central para la garantía de derechos de las personas con discapacidad y sus familias.

El primer momento integra acciones de cuidado individual, participación comunitaria y reconocimiento social, en coherencia con los lineamientos del **Sistema Municipal del Cuidado.**
**Componentes del primer momento:**

a. **Zona de bienestar y relajación**

Desarrollo de actividades orientadas al cuidado físico, emocional y sensorial de las personas cuidadoras, mediante estrategias de **musicoterapia, arteterapia, yoga adaptado, masajes terapéuticos y estimulación multisensorial**, que contribuyen a la gestión del estrés y al bienestar integral.

b. **Día de la familia**

Espacios de encuentro intergeneracional que promueven la participación en condiciones de igualdad, a través de **juegos inclusivos, picnic accesible, ludotecas adaptadas y actividades intergeneracionales,** fortaleciendo los vínculos familiares y comunitarios.

c. **Experiencia gastronómica inclusiva.**

Espacio orientado a **la inclusión económica y social,** que integra **degustaciones, cocinas adaptadas y emprendimientos liderados por personas con discapacidad,** visibilizando capacidades, saberes y procesos productivos inclusivos.

## COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

| | |
|---|---|
| *DIA 3* | |
| *Miércoles 02 de diciembre* | |
| *NOCHE DE ESTRELLAS* | |
| *Auditorio Bosques del Norte* | |
| **Número de Participantes** | **200 personas** |
| Muestra artística y cultural de los procesos desarrollados durante el año del programa de recreación, deporte y cultura. | |
| **REQUERIMIENTO** | **CANTIDAD** |
| Personal logístico general del evento | 10 |
| 50 camisetas blancas, 30 pañoletas de diferentes colores, cinco (05) paquetes de bombas largas, 10 pelotas inflables de gran tamaño elaboradas en PVC resistente, diámetro aproximado entre 60 cm y 120 cm, aptas para actividades recreativas, lúdicas y de integración grupal. | 1 |
| Refrigerios | 200 |
| Estímulos y reconocimientos con lectoescritura braille | 7 |
| Sillas sin brazos para ubicación de participantes y artistas en escenario | 10 |
| Alquiler de sonido y rider técnico básico  Un (1) videoproyector con tecnología láser o equivalente, con resolución **Full HD**, adecuado para las condiciones de iluminación del recinto.<br><br> Pantalla de proyección o superficie de visualización acorde con las dimensiones del auditorio, asegurando visibilidad desde todas las ubicaciones del público.<br> Conexión mediante interfaz digital (HDMI o DisplayPort) y disponibilidad de adaptadores para diferentes tipos de equipos.Consola de sonido con capacidad mínima de seis (6) canales)<br><br>Amplificador de sonido y de guitarra de El contratista deberá suministrar un **amplificador de potencia para sistema de sonido profesional**, compatible con las cajas acústicas del evento, que cumpla como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:<br><br>• Potencia de salida adecuada para la cobertura del recinto, con una capacidad mínima de **500 W RMS por canal a 8 Ω** o equivalente, según el diseño del sistema de audio.<br>• Respuesta en frecuencia de **20 Hz a 20 kHz (±1 dB)**.<br>• Relación señal/ruido mínima de **100 dB**.<br>• Distorsión armónica total (THD) no superior al **0,1 %** a potencia nominal. | 1 |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | |
|---|---|
| • Entradas balanceadas tipo **XLR** o **TRS de ¼"** y salidas compatibles con conectores **Speakon** o equivalentes, adecuado para cubrir el espacio del evento y garantizar una óptima calidad de audio para los asistentes.<br>• Consola de sonido con capacidad mínima de seis (6) canales, en perfecto estado de funcionamiento.<br>• Cinco (5) micrófonos con sus respectivas líneas y conexiones, listos para su uso durante las presentaciones.<br><br>Cinco (5) pies o soportes para micrófono, ajustables y en buenas condiciones. | |

***Miércoles 02 de diciembre***
***Clausura cultural – "Noche de estrellas"***
**Lugar:** Auditorio Bosques del Norte
**Horario:** 5:00 p.m. a 7:00 p.m.
**Descripción técnica:**

Evento de **clausura de la Semana de la Discapacidad 2026,** orientado a la **visibilización, reconocimiento y celebración de los procesos culturales y artísticos** desarrollados durante el año en el marco del **Programa de Inclusión Social.** Este espacio se concibe como un escenario de participación cultural incluyente, que resalta las capacidades, talentos y expresiones artísticas de las personas con discapacidad.

La *Noche de estrellas* fortalece la apropiación social de la inclusión, promueve el acceso a la cultura en condiciones de igualdad y contribuye a la transformación de imaginarios sociales, consolidándose como un cierre institucional, simbólico y comunitario de la Semana de la Discapacidad.

**Componentes del segundo momento:**

- Muestra artística y cultural de los procesos desarrollados durante el año.
- Espacio de reconocimiento a participantes, familias, cuidadores y aliados institucionales.
- Acto de clausura institucional de la Semana de la Discapacidad 2026.

| DIA 4 | |
|---|---|
| JUEVES 03 DE DICIEMBRE | |
| *MZL INCLUYENTE* | |
| *Empresas, auditorios, Fundadores* | |
| N Participantes | 100 personas |
| REQUERIMIENTOS GENERALES | CANTIDAD |

## COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

| | |
|---|---|
| Campaña de expectativa:<br>Impresión de cartel de 1,80 mts x 1,15 mts.<br>Mobiliario urbano publicitario con la imagen de la semana o de MZL Incluyente) con programación y código QR.<br><br>Nota: Impresión de cartelería para el mobiliario urbano JC DECAUX con pieza publicitaria de semana de discapacidad y Mzl Incluyente con código QR. | 6 |
| Personal logístico general del evento.<br><br>Nota: El personal estará disponible en cada espacio de la ciudad, correspondiente al día de conmemoración de la discapacidad | 20 |
| Material de simulación y pedagogía (Tapones auditivos, vendas)<br>Nota: Kit para personas que vivenciarán un rol de discapacidad, (dos personas por cada empresa, se impactarán 10 empresas) | 20 |
| Backing con araña imagen semana de discapacidad<br><br>Nota: se tendrá para visibilizar la semana de discapacidad. | 1 |
| Hidratación de participantes de la experiencia vivencial | 100 |
| Botones "Yo soy Mzl Incluyente"<br><br>Nota: Tipo Botón promocional redondo con prendedor metálico.<br>Material: Lámina metálica o material equivalente de alta resistencia.<br>Tamaño: Entre 5 cm y 7 cm de diámetro.<br>Impresión: Full color (cuatricromía) de alta resolución.<br>Acabado: Laminado brillante o mate para protección de la impresión.<br>Sistema de sujeción: Imperdible o gancho metálico de seguridad en la parte posterior.<br>Diseño: Personalizado con imagen institucional, logo de MZL Incluyente, mensajes de inclusión, discapacidad o piezas gráficas suministradas por la entidad.<br>Colores: Según manual de identidad visual institucional.<br>Presentación: Unidad individual terminada y lista para su uso. | 200 |
| **COMPONENTE EDUCATIVO** | |
| **PANEL ACADÉMICO CENTRAL Y MESAS SECTORIALES DE MOVILIDAD, TURISMO Y CONSTRUCCIÓN:** Servicio de planeación, coordinación y desarrollo de un panel académico central orientado a la generación de espacios de reflexión, intercambio de conocimientos, análisis de experiencias y fortalecimiento de capacidades en torno a temas relacionados con la inclusión social, discapacidad, derechos humanos, | **Lugar:** Auditorio. Banco de la República<br>**Invitados:** Secretaría de Movilidad<br>Promotora de Eventos y Turismo<br>Secretaría de Infraestructura y sector de la construcción de Manizales. (Constructoras)<br>Coordinador Social |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

| | |
|---|---|
| accesibilidad, participación ciudadana y desarrollo comunitario. | Invitados de Organizaciones Sociales de Base.<br>Personas con discapacidad, cuidadores y público en general.<br><br>Realización de mesas sectoriales en los sectores de Movilidad, Turismo y Construcción e Infraestructura, mediante metodologías participativas que permitan identificar barreras, oportunidades, retos y compromisos para el fortalecimiento de entornos accesibles e incluyentes. |

| REQUERIMIENTO COMPONENTE EDUCATIVO | CANTIDAD |
|---|---|
| Puesta en escena chirimía Asodown | 1 |
| Maestro de Ceremonia<br><br>Nota: Articulación con la Oficina de prensa | 1 |
| Moderador<br>Nota: Oficina de Atención a Personas con Discapacidad | 1 |
| Botellas de agua para panelistas | 10 |
| Auditorio del Banco de la República gestionada en articulación de la Oficina de Atención a personas con discapacidad. | 1 |
| Productos de apoyo<br>Dos (2) Sillas de ruedas<br>2 caminadores<br>2 muletas<br>Vendas<br>Tapa oídos | 2 sillas de ruedas<br>2 caminadores<br>2 muletas.<br>Total : 6 |
| Transporte para recorrido de empresas | 2 |
| Grupo de teatro sensibilización 4 horas (PERFORMANCE O EXPERIMIENTO SOCIAL)<br><br>Nota: Articulación con Secretaría de Cultura para grupo de Teatro y realizar performance en un espacio de ciudad | 1 |

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

| | |
|---|---|
| **EXPERIENCIA VIVENCIAL EN EMPRESAS: VIVE LA DISCAPACIDAD.**<br>Diseño, coordinación y ejecución de una experiencia vivencial dirigida a gerentes, directivos y representantes del sector empresarial , Secretarías de la Alcaldía de Manizales y Concejo municipal; orientada a promover la comprensión de las realidades, barreras y desafíos que enfrentan las personas con discapacidad en los diferentes entornos sociales y laborales.<br><br>La actividad se desarrollará mediante un ejercicio práctico de inmersión, en el cual cada participante estará acompañado por una persona con discapacidad, quien actuará como guía y facilitador de la experiencia, permitiendo un acercamiento directo a las situaciones cotidianas relacionadas con la accesibilidad, la inclusión y la eliminación de barreras. | **Invitados:** 10 empresas privadas. Concejo Municipal<br>Secretarías de la Administración Municipal |
| **JORNADA DE CINE INCLUYENTE** | Teatro Fundadores gestionado en articulación con la Oficina de Atención a Personas con discapacidad |

**Jueves 3 de diciembre.**
**Diferentes espacios de la ciudad**

**MZL INCLUYENTE**

**1. Antecedentes y justificación**

El municipio de Manizales ha avanzado de manera significativa en la formulación de políticas públicas y acciones orientadas a la inclusión de las personas con discapacidad. No obstante, persisten barreras físicas, comunicativas, actitudinales e institucionales que limitan su participación plena en la vida social, económica, cultural y comunitaria.

La evidencia muestra que la sensibilización ciudadana, acompañada de una articulación intersectorial efectiva, es un factor determinante para transformar dichas barreras en oportunidades de inclusión. En este contexto se estructura el Programa Manizales Incluyente, concebido como una acción institucional permanente que trasciende los ejercicios simbólicos y promueve compromisos sectoriales claros, medibles y verificables, alineados con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

**2. Objetivo general**

Fortalecer la inclusión social de las personas con discapacidad en el municipio de Manizales mediante la implementación de una jornada anual de sensibilización intersectorial, basada en experiencias vivenciales,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

intercambio técnico–académico y compromisos institucionales orientados a la eliminación de barreras y a la garantía de derechos.

**3. Objetivos específicos**

1. Sensibilizar a los sectores público, privado y comunitario frente a las barreras que enfrentan las personas con discapacidad.
2. Promover el enfoque de derechos humanos y el modelo social de la discapacidad.
3. Fortalecer la corresponsabilidad intersectorial en la construcción de una ciudad inclusiva.
4. Generar compromisos sectoriales de mejora, claros, medibles y verificables.
5. Visibilizar a las personas con discapacidad como sujetos de derechos y actores del desarrollo local.

**4. Enfoque y sustentación metodológica**

**¿Qué es?**

Programa municipal que institucionaliza la Jornada Manizales Incluyente como un espacio anual de sensibilización, formación, simulación, diálogo y compromiso ciudadano en torno a la inclusión de las personas con discapacidad.

**¿Por qué?**

Porque persisten brechas entre la normativa de inclusión y su aplicación real en los entornos urbanos, institucionales y sociales. La sensibilización vivencial y el diálogo intersectorial permiten transformar actitudes, prácticas y decisiones públicas y privadas.

**¿Para qué?**

Para generar cambios culturales sostenibles, mejorar prácticas institucionales y fortalecer políticas públicas inclusivas con resultados medibles en accesibilidad, participación y garantía de derechos.

**¿Quiénes participan?**

- Alcaldía de Manizales – Secretaría General / Oficina de la Discapacidad (liderazgo del programa)
- Secretarías de Educación, Salud, Movilidad, Interior, TIC, Cultura y Civismo, Deportes, Comunicaciones y Prensa
- Personas con discapacidad y sus organizaciones representativas
- Sector empresarial, comercial y productivo
- Instituciones educativas y academia
- Organismos de socorro y Policía Nacional
- Medios de comunicación

**¿Dónde se desarrolla?**

En espacios públicos accesibles del municipio de Manizales (plazas, centros culturales, universidades y escenarios comunitarios), así como en empresas, instituciones educativas y espacios comunitarios.

**¿Cuándo?**
Una (1) vez al año, en el marco del Día Internacional de las Personas con Discapacidad (3 de diciembre).

**¿Cómo se implementa?**
Mediante estaciones de simulación, recorridos urbanos accesibles, cine–foros, paneles académicos, mesas sectoriales de análisis y la suscripción de compromisos institucionales.

**¿Con qué recursos?**
El presupuesto de la jornada se articula con los recursos asignados a la Semana de la Discapacidad, optimizando capacidades institucionales y alianzas estratégicas.

**5. Población objetivo**

- Personas con discapacidad del municipio de Manizales.
- Funcionarios y servidores públicos.
- Empresas, comercios y gremios económicos.
- Instituciones educativas de todos los niveles.
- Organismos de seguridad y socorro.
- Ciudadanía en general.

**6. Componentes del programa**

**Componente 1. Planeación y articulación intersectorial**
**Actividades principales**

- Conformación del comité técnico intersectorial.
- Convocatoria a sectores y organizaciones de personas con discapacidad.
- Planeación de ajustes razonables y accesibilidad.

**Responsables:** Oficina de la Discapacidad, Comité Municipal de Discapacidad, Secretarías de Movilidad e Infraestructura.

**Componente 2. Sensibilización vivencial**
**Actividades principales**

- Estaciones de simulación (movilidad, comunicación, atención).
- Recorridos urbanos accesibles.
- Experiencias de comunicación accesible.

**Responsables:** Movilidad, Policía Nacional, Organismos de Socorro, TIC, Educación.

**Componente 3. Intercambio académico y cultural**
**Actividades principales**

- Panel académico central.
- Cine–foros inclusivos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Muestras artísticas inclusivas.

**Responsables:** Secretarías de Educación y Cultura, Universidades, Oficina de Comunicaciones.

**Componente 4. Compromisos y gestión institucional**

**Actividades principales**

- Mesas sectoriales de análisis.
- Formulación y firma de compromisos institucionales.
- Publicación y socialización de compromisos.

**Responsables:** Oficina de la Discapacidad, Alcaldía de Manizales, sectores participantes.

**Componente 5. Comunicación y visibilidad**

**Actividades principales**

- Campaña previa de sensibilización.
- Cubrimiento accesible del evento.
- Sistematización y memorias.

**Responsables:** Oficina de Comunicaciones y Prensa, TIC, Oficina de la Discapacidad.

**7. Cronograma operativo de la Jornada Manizales Incluyente**

**Fase 1. Planeación y articulación (8 semanas previas)**

- Conformación del comité intersectorial (Semana 1).
- Definición de fecha, lugar y sectores participantes (Semanas 1–2).
- Convocatoria a personas con discapacidad y organizaciones (Semanas 2–3).
- Diseño de estaciones de simulación (Semanas 3–5).
- Diseño del plan de medios (Semanas 4–6).
- Ajustes de accesibilidad (Semanas 5–8).

**Fase 2. Ejecución (1 día)**

- Apertura institucional.
- Estaciones de simulación.
- Panel académico y mesas sectoriales.
- Conclusiones y firma de compromisos.
- Cierre institucional.

**Fase 3. Seguimiento (posterior)**

- Sistematización de memorias (2 semanas).
- Publicación de compromisos (1 semana).
- Informe de seguimiento (trimestral).

**8. Resultados esperados**

- Sectores sensibilizados y articulados en torno a la inclusión.
- Compromisos institucionales de mejora en accesibilidad e inclusión.
- Mayor visibilidad y participación de las personas con discapacidad.

- Fortalecimiento de la cultura ciudadana incluyente.

**9. Indicadores de seguimiento**

- Número de sectores participantes.
- Número de personas con discapacidad vinculadas.
- Número de compromisos institucionales firmados.
- Porcentaje de compromisos cumplidos.

**10. Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027**

El Programa Manizales Incluyente aporta al cumplimiento de las metas relacionadas con inclusión social, participación ciudadana, accesibilidad universal y reducción de barreras establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

11. Sostenibilidad del programa

El programa se concibe como una acción anual permanente, con seguimiento a los compromisos adquiridos y posibilidades de fortalecimiento mediante alianzas interinstitucionales, cooperación y estrategias de responsabilidad social empresarial.

**12. Denominaciones estratégicas del programa**

**Denominaciones institucionales (formales)**

- Manizales Incluyente – Jornada Municipal de Sensibilización e Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Manizales Incluye – Una ciudad accesible para todas las personas
- Manizales Accesible – Jornada por la inclusión y la participación
- Manizales sin Barreras – Jornada municipal por la inclusión
- Manizales para Todos – Inclusión, accesibilidad y derechos

**Enfoque ciudadano y cultural**

- Vivamos Manizales sin Barreras
- Manizales se Vive Incluyente
- Manizales en Igualdad
- Manizales Abierta a la Diversidad
- Manizales Nos Incluye a Todos

**Enfoque pedagógico y reflexivo**

- IncluCiudad Manizales
- Aprender a Incluir – Manizales
- Manizales Aprende a Incluir
- Construyendo Inclusión – Manizales

**Enfoque de corresponsabilidad intersectorial**

- Manizales Incluyente: Compromiso de Ciudad
- Manizales Incluye: Responsabilidad de Todos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Manizales Incluyente 360°
- Alianza por la Inclusión – Manizales

**Enfoque para plan de medios**

- #ManizalesIncluyente
- #ManizalesIncluye
- #SinBarrerasManizales
- #ManizalesSomosTodos

**CAMPAÑA DE EXPECTATIVA**

MUPIS / PARADEROS PUBLICITARIOS (JCDecaux)

Nombre técnico:

- Paraderos publicitarios iluminados
- Cara publicitaria urbana

Idea visual:

Una imagen completamente negra con una frase:

**"¿Te imaginas vivir un día sin ser escuchado?"** o **"Muy pronto Manizales verá la inclusión diferente."**

Con QR que diga: "Atrévete a vivirlo"

| DIA 5 | |
|---|---|
| Viernes 04 DE DICIEMBRE | |
| UN DÍA PARA TODOS | |
| Centro Recreacional la Rochela | |
| **Número de Participantes** | 236 personas |
| Jornada recreativa, cultural | |
| Escape room inclusivo | |
| Retos cooperativos inclusivos | |
| Presentaciones artísticas y culturales (hora loca) | |
| Actividades acuáticas inclusivas | |
| **REQUERIMIENTO** | **CANTIDAD** |
| Hidratación y refrigerios personas con discapacidad y cuidadores | 236 |
| Transporte asistentes al evento | 4 |
| Pasadía a Centro recreacional la rochela | 236 |
| Almuerzo | 236 |

**Viernes 04 de diciembre**

**Lugar:** Centro Vacacional La Rochela

## COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

**Actividad:** *Festival de colores para todos*
**Horario:** 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

**Descripción técnica:**

**Jornada recreativa, cultural** y de reconocimiento orientada a la **promoción de la inclusión social, la participación comunitaria y la convivencia,** dirigida a personas con discapacidad, sus familias, cuidadores y comunidad en general. El *Festival de colores para todos* se concibe como un espacio vivencial que promueve la **interacción en condiciones de igualdad** entre personas con y sin discapacidad, mediante actividades adaptadas, accesibles y seguras, que fortalecen el trabajo en equipo, la expresión artística y el disfrute del tiempo libre.
La actividad integra componentes lúdicos, culturales y deportivos, articulados desde el enfoque de derechos, el modelo social de la discapacidad y el principio de accesibilidad universal, contribuyendo a la reducción de barreras actitudinales y al fortalecimiento del tejido social.

**Componentes y actividades**

***1. Acto de apertura y reconocimiento***
Espacio institucional de **reconocimiento a personas con discapacidad, destacando** su participación, liderazgo, aportes y procesos de inclusión desarrollados en el territorio, como mecanismo de visibilización positiva y valoración social de la diversidad, en concordancia con el Acuerdo 0761 de 2011.

***2. Escape room inclusivo***
Actividad lúdica adaptada que propone **retos cooperativos diseñados para diferentes tipos de discapacidad,** fomentando el trabajo en equipo, la comunicación, la resolución conjunta de problemas y la interacción entre personas con y sin discapacidad.

**Propósitos específicos:**

- Promover habilidades sociales y cognitivas en entornos accesibles.
- Fortalecer la cooperación y la corresponsabilidad.
- Sensibilizar frente a la diversidad funcional a través de la experiencia vivencial.

***3. Retos cooperativos inclusivos***
Circuito de actividades recreativas adaptadas, orientadas a la participación activa de todos los asistentes, que fortalecen la confianza, la integración comunitaria y el disfrute colectivo, garantizando ajustes razonables y acompañamiento profesional.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

***4. Presentaciones artísticas y culturales***

Espacio de expresión y disfrute cultural que incluye **baile, música y actividades de animación como Hora Loca inclusiva,** orientadas a la celebración de la diversidad, el fortalecimiento de la autoestima y la participación activa en escenarios culturales accesibles.

***5. Actividades acuáticas inclusivas***

Desarrollo de actividades orientadas en piscina, tales como **aqua aeróbicos adaptados y dinámicas de integración acuática,** con acompañamiento profesional y condiciones de seguridad, promoviendo el bienestar físico, la recreación y la participación en entornos controlados y accesibles.

| DIA 6 | |
|---|---|
| DOMINGO 06 DE DICIEMBRE | |
| *CARRERA INCLUSIVA "MANIZALES TODOS CORREMOS"* | |
| **Número Participantes** | **200 personas** |
| Jornada recreativa, cultural | |
| Carrera 3K y 5K inclusiva.<br>Participación de personas con discapacidad y sus familias.<br>Actividades de animación y sensibilización.<br>Muestra de deporte paralímpico | |
| **REQUERIMIENTO** | **CANTIDAD** |
| Hidratación 3 puntos para 200 personas | 600 |
| Alquiler de sonido y rider técnico básico puesto en sitio | 1 |
| Kits carrera (medalla- camiseta-tula) | 200 |
| Avituallamiento (mesa con bocadillos- hidratación- frutas)200 p | 1 |

**Domingo 06 de diciembre**
**Lugar:** Perímetro de la Recrevía
**Actividad:** *Carrera Inclusiva "Manizales todos corremos"*
**Horario:** 8:00 a.m. – 12:00 m.
**Descripción:** Evento deportivo inclusivo que promueve la actividad física, la participación y la integración social.

**Componentes:**

- Carrera 3K y 5K inclusiva.
- Participación de personas con discapacidad y sus familias.
- Actividades de animación y sensibilización.
- Muestra de deporte paralimpico

**Componente: Muestra de deporte paralímpico**

Espacio demostrativo y pedagógico orientado a la **promoción del deporte adaptado y paralímpico,** mediante exhibiciones, interacción con atletas y socialización de procesos de entrenamiento y competencia, contribuyendo a la sensibilización ciudadana y al fomento de la inclusión deportiva.

**Resultados Esperados**

- Mayor sensibilización ciudadana frente a la discapacidad.
- Incremento de la participación social de personas con discapacidad.
- Reconocimiento del rol de cuidadores y familias.
- Fortalecimiento del tejido social y comunitario.
- Visibilización de prácticas inclusivas en la ciudad.

**Entidades y Actores Articulados**

- Oficina de Atención a Personas con Discapacidad.
- Secretarías municipales.
- Organizaciones de y para personas con discapacidad.
- Instituciones educativas y culturales.
- Sector privado y comunitario.
- Secretarías vinculadas en el Acuerdo 0761 de 2011

**Indicadores Generales**

- Número de personas con discapacidad participantes.
- Número de cuidadores vinculados.
- Número de actividades realizadas.
- Nivel de participación comunitaria.
- Alianzas institucionales generadas.

## 7. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un solo pago, previo informe del supervisor del contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo el contratista para efectos del pago, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En el evento que no se hubieran realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

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 caso que el oferente favorecido sea un consorcio o Unión Temporal para efectos de pago, este deberá informar el número del NIT a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o Unión Temporal.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidos por la entidad. La Alcaldía de Manizales, sólo adquiere obligaciones con los proponentes favorecidos en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

## 8. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías en favor del MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

| AMPARO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO.<br>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. | 10% del valor del contrato.<br>En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria. | Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. |
| Pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato | 20% 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.

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

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

9. **INDEMNIDAD:** LA CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes o que tengan 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 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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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. 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.

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

**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 DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales

**ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:**

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Tasa Pro-Deporte y Recreación con Una Tarifa del 0.5% del valor de cada pago antes de IVA. El valor de la Tasa Pro-Deporte y Recreación será descontada por el municipio de Manizales, mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA, de conformidad con los dispuesto en el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla Pro - Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el**

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

**Tercer Milenio**: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro - Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia el Tercer Milenio por el dos por ciento (2%) del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N.º 816 de 2017 y del Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.

- **Estampilla Pro-Cultura:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de la Estampilla Pro-Cultura por el 2% del valor de cada pago antes de IVA de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA, el cual establece que el recaudo se efectuará mediante Retención en la Fuente del valor liquidado en cada uno de los pagos que se efectúe.
- **Estampilla para la Justicia Familiar** de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- Impuesto de industria y comercio.
- IVA: 19% si es responsable de IVA.

15. **SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:** El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

16. **EXCLUSIÓN LABORAL:** Ni el contratista ni el personal utilizado por **LA 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 por ambas partes.

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

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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

## COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

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:

| CUIPO | RUBRO | DENOMINACIÓN | CDP | REGISTRO | VALOR | DEPENDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 20 1 3 11 1 303 9 01 | SEMANA Y CONMEMORACIONES DE LA DISCAPACIDAD | 153 | 202153 | 50.000.000 | SECRETARIA GENERAL |

23. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: Estudios y documentos previos, Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios, Propuesta presentada por el contratista, Las Garantías debidamente aprobadas, Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

24. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** 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 requerirá:

1. La expedición del registro presupuestal. 2. La acreditación por parte del contratista de encontrarse al día con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. La aprobación de las garantías exigidas, cuando aplique.

25. **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**: LA 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 la contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Municipio.

26. **PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE**: El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará al CONTRATISTA, el Acta de Pago Parcial y o de Liquidación en el formato controlado correspondiente, en las fechas establecidas para el pago. Posteriormente, y sólo con el envío previo de dicho documento, LA CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo facturacionelectronica@manizales.gov.co (Incluir el número del contrato en el correo), único correo autorizado para recibir la facturación, junto con la anteriormente referenciada Acta de Pago Parcial o de Liquidación. Con el cumplimiento de dichos lineamientos, se dará inicio al procedimiento correspondiente al Pago.

27. **PARA LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD Y QUE EJECUTEN RECURSOS PÚBLICOS:** En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley 2195

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

de 2022, en caso de que el contratista se encuentre obligado a llevar contabilidad y que en virtud al presente contrato deba ejecutar recursos públicos, deberá registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada el contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos.

Para constancia se firma en Manizales, 17 NOV 2026

*El presente documento es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.*

**Aprobó:**

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

**Aprobó:**

**CAROLINA VARGAS GOMEZ**
**Supervisor**

***Revisó:*** *Natasha Espinosa – Profesional Universitario - Secretaria Juridica.*

***Revisó:*** *Francisco Javier - Profesional Especializado - Secretaria Jurídica.*