85

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, 15 de marzo del 2022.

Señores
MARÍA ANTONIA CETINA TORRES
Representante Legal
HOTEL TERMALES DEL OTOÑO S. C,A
Km 5 antigua vía al nevado
Villamaría, Caldas
Correo electrónico: contador@termaleselotono.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-024- 2022

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 09 de marzo del 2022 con ocasión de la invitación publica MIC-024-2022, el Municipio de Manizales – Secretaría General, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por la persona jurídica **HOTEL TERMALES DEL OTOÑO S. C.A**, con NIT. 810006693-1, matricula mercantil Nro. 103123 de la Cámara de Comercio de Manizales de Caldas, propietaria del establecimiento del comercio abierto público denominado ***"TERMALES DEL OTOÑO HOTEL Y CENTRO DE CONVENCIONES"*** representada legalmente por **MARÍA ANTONIA CETINA TORRES** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.076.808, por un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS COP ($30.000.000)**, 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: "ALQUILER DE AUDITORIOS EN SITIO CAMPESTRE PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS, INCLUIDA LOGÍSTICA".

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-024-2022 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación id.CO1.BDOS.2848043. Los documentos de la invitación pública electrónica, 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: **TREINTA MILLONES DE PESOS COP ($30.000.000).**

4. PRECIOS UNITARIOS: El valor del contrato se pagará de conformidad con los siguientes valores unitarios:

A. AUDITORIOS: MÍNIMO 6 AUDITORIOS

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IMPUESTO VALOR UNITARIO, SI LO CAUSA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTO SI LO CAUSA.
Mínimo 6 auditorios con capacidad de 30 a 500 personas. Incluidos el servicio debe incluir video vean, computador, pantallas, micrófono fijo o inalámbrico, sonido, tablero acrílico, atril, paleógrafo y marcadores.	Cotizar alquiler de salón para 500 personas por 8 horas con todos los elementos requeridos.	$4.000.000	0	$ 4.000.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

B. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS ALMUERZOS, CENAS, DESAYUNOS Y REFRIGERIOS

ALMUERZO Y/O CENA GOURMET					
TIPO DE ALIMENTOS	OPCIONES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IMPUESTO VALOR UNITARIO, SI LO CAUSA 8%	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTO SI LO CAUSA.
PROTEÍNAS (La proteína de ser de 200 gramos)	Salmón ahumado, valor plato	1	42.700	3.416	46.116
	Corvina al ajillo o al grill, valor plato	1	42.700	3.416	46.116
	Arroz marinero, valor plato	1	36.000	2.880	38.880
	Filet mignon, valor plato	1	37.000	2.960	39.960
	Steak pimienta, valor plato	1	36.000	2.880	38.880
	Lomo o solomo al vino, valor plato	1	36.000	2.880	38.880
	Medallones de res en salsa, valor plato	1	34.100	2.728	36.828
	Solomito al vino, valor plato	1	34.100	2.728	36.828
	Cordón o pernil de cerdo, valor plato	1	34.100	2.728	36.828
	Suprema de pollo con jamón y queso o vegetales, valor plato	1	33.100	2.648	35.748
	Pollo en salsa blanca, valor plato	1	33.100	2.648	35.748
	Lomo con champiñones, valor plato	1	33.100	2.648	35.748

LA PROTEÍNA DEBE IR ACOMPAÑADA DE:	
ACOMPAÑAMIENTO	Puré de plátano, puré de papa oriental, papa a las finas hierbas, yuca al mojo. 90 gramos
ARROCES	Primavera, verde, con vegetales, aromático, blanco o mandarin. 130 gramos
ENSALADAS	César, capresse, griega, con frutos secos, sevillana, de pollo con manzana, de tomate con jamón ibérico y aceite de oliva o de apio con manzana nueces y quesos frescos. 100 gramos
POSTRES	Cheescake, tiramisú, tres leches, leche asada, mil hoja o brownie con helado. Valor Porción
LIQUIDOS	Jugo 100 % natural o gaseosa. 250 ml

DESAYUNOS					
TIPO DE ALIMENTO	TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IMPUESTO VALOR UNITARIO, SI LO CAUSA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTO SI LO CAUSA.
DESAYUNO	Tortilla española con espinaca y jamón serrano Tartaleta de pollo Tartaleta de queso Omelette Huevos rancheros Volován Waffles	1	21.500	1.720	23.220

Termales el Otoño

	Crepes				
LIQUIDO	Café o chocolate con o sin leche y jugo natural				
REFRIGERIOS					
OPCIONES		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IMPUESTO VALOR UNITARIO, SI LO CAUSA 8%	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTO SI LO CAUSA.
OPCIÓN 1					
Sánduche de pollo: Pan gourmet, lechuga, tomate, salsas, queso, cebolla, pepinillo. Peso por porción: No inferior a 170 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	16.800	1.344	18.144
OPCIÓN 2					
Sánduche de Jamón y queso: pan gourmet, lechuga, tomate, salsas, queso, jamón de cerdo cebolla, pepinillo. Peso por porción: No inferior a 170 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	11.300	904	12.204
OPCIÓN 3					
Hamburguesa de res: Pan redondo, tomate, lechuga, queso, ensalada, salsa, cebolla, tocineta y paquete de papas. Peso por porción: no inferior a 250 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	16.800	1.344	18.144
OPCIÓN 4					
Hamburguesa de res con papa a la francesa: Pan redondo, tomate, lechuga, queso, ensalada, salsa, cebolla y tocineta. Peso por porción: No inferior a 350 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	18.800	1.504	20.304
OPCIÓN 5					
Súper perro: Salchicha, ripio de papa, salsas. Peso por porción: No inferior a 150 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	16.800	1.344	18.144
OPCIÓN 6					
Arepa con carne y queso: Peso por porción: No inferior a 200 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	9.500	760	10.260
OPCIÓN 7					
Porción de pizza: (hawaiana o carnes), Peso por porción: No inferior a 170 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	11.300	904	12.204
OPCIÓN 8					
Patacón: con carne, pollo y queso: Peso por porción: No inferior a 200 gramos. Líquido: 200 mililitros		1	11.300	904	12.204
OPCIÓN 9					
Wrap de Pollo: Cremoso, con tocineta crujiente (frío) y moneditas de plátano. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Líquido: 250 mililitros		1	11.300	904	12.204
OPCIÓN 10					
Patacón: Con carne desmechada y hogao. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Líquido: 250 mililitros		1	11.300	904	12.204
OPCIÓN 11					
Wrap capresse: Mediano con tomate, mozzarella y pesto. Acompañado de moneditas de plátano. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Líquido: 250 mililitros		1	11.300	904	12.204
OPCIÓN 12					
Sanduche de jamón y queso: Queso mozzarella y jamón, al pesto caliente. Con moneditas de plátano. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Líquido: 250 mililitros		1	11.300	904	12.204

Termales el Otoño
Orgullo del Eje

VALOR SUBTOTAL SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS	$ 4.611.300
TVALOR OTAL SUMATORIA IMPUESTOS DE LOS PRECIOS UNITARIOS (SI LO CAUSA)	$ 48.904
VALOR TOTAL SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS, INCLUIDO IMPUESTOS (SI LO CAUSA)	$ 4.660.204

5. CONDICIONES TÉCNICAS:

Contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

a) El proponente debe contar establecimiento de comercio abierto al público con la infraestructura en el Municipio de Manizales o Municipios Colindantes dentro de un perimetro de 20 km, para atender todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato.
b) El establecimiento debe prestar el servicio de logística y organización de eventos, que comprenda el servicio de auditorios y restaurante, asimismo que ofrezca los alimentos a los participantes de acuerdo con las condiciones que requiera la entidad en los términos de calidad, asepsia, cantidad y horarios.
c) Disponer del servicio de mesero(s) para la entrega y la atención ágil del evento en los lugares al aire libre que se requieran.
d) El bien Inmueble objeto del presente contrato debe estar en perfectas condiciones de funcionamiento, las zonas verdes podadas y sin troncos o piedras, mantenerlo en perfecto estado para la prestación del servicio, teniendo en cuenta que el Municipio de Manizales siempre tendrá derecho preferencial de uso frente a cualquier otro interesado.
e) Disponer de seis o más auditorios múltiples, con capacidades diversas, para realizar actividades en forma simultánea con capacidad al menos de al menos 50 a 500 personas, instalaciones adecuadas con espacios cerrados y abiertos, dotados con muebles apropiados, ayudas audiovisuales que permitan realizar las diferentes actividades programadas.
f) Disponer del personal necesario y suficiente para que opere los equipos de proyección y amplificación, adicionalmente para que esté a disposición en la asistencia que sea requerida.
g) Disponer de estación de café, agua y aromáticas en forma permanente.
h) Servicio de Video Beam, computador, sonido y micrófonos.
i) Librar al MUNICIPIO de toda perturbación que le impida la tenencia del inmueble.
j) Realizar todas las reparaciones 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 del local y la ejecución del presente contrato.
k) Cancelar el valor correspondiente a la administración y a los servicios públicos, que se generen, según sea el caso.

CONDICIONES ESPECIALES PARA EL SERVICIO DE RESTAURANTE.

a. Todos los platos deben ser servidos con excelente presentación, con servilletas y cubiertos.
b. Todas las preparaciones deben ser del mismo día.
c. Podrán existir variaciones dentro de las opciones brindadas a solicitud de los asistentes a las reuniones y los empleados del Municipio.
d. El menú de los almuerzos debe ser variado, balanceado y con las normas de higiene y salubridad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El contratista velará por la afiliación y pago de manera oportuna de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales (si es persona natural) o aportes al sistema de seguridad social.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Los auditorios deben estar disponibles en el momento en que se requieran.
2. El contratista debe garantizar que los auditorios cuenten con total higiene y limpieza, siempre dispuestos para su utilización.
3. Todos los platos deben ser servidos con excelente presentación, con servilletas y cubiertos.
4. Todas las preparaciones deben ser del mismo día.
5. El contratista deben contar con disponibilidad del servicio cualquier día de la semana. (Lunes a domingo)
6. Podrán existir variaciones dentro de las opciones brindadas a solicitud de los asistentes a las reuniones y los empleados del Municipio.
7. El menú de los almuerzos debe ser variado, balanceado y con las normas de higiene y salubridad.
8. El contratista velará por la afiliación y pago de manera oportuna de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales (si es persona natural) o aportes al sistema de seguridad social.
9. El contratista deberá cumplir las condiciones sanitarias descritas por la Ley 9ª de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia.
10. Las cantidades se pagarán de manera proporcional a los servicios prestados y a la cantidad de personas asistentes a las reuniones programadas por el Municipio de Manizales.
11. Los meseros deben estar uniformados y con excelente presentación.
12. Los alimentos deben estar servidos en vajillas de materiales cerámicos como loza o porcelana.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, 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.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. 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.
10. 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.

11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. 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.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones de **EL MUNICIPIO**:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor ejecutado del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

7. FORMA DE PAGO: Se hará mediante actas parciales de supervisión previo informe del supervisor del Contrato, **conforme los valores unitarios ofertados por el proponente;** el informe del supervisor versará sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción de los servicios prestados.

El valor a cancelar será el equivalente de los suministros o actividades efectivamente entregados multiplicados por el valor unitario que el proponente determine en su oferta.

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

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

Nota: En caso de no agotar el presupuesto oficial, el saldo en ningún caso será pagado al contratista, teniendo en cuenta que la obligación de suministrar el servicio de restaurante depende de las necesidades de la Administración.

8. PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE: El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará a EL 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, EL CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

facturacionelectronica@manizales.gov.co (indicar 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.

9. PLAZO: Desde el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

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

10. 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:

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 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.

11. 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.

12. INDEMNIDAD: EL 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 sub contratistas o dependientes o que tengan como causa este contrato

13. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, el MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigible las multas diarias y sucesivas hasta el UNO (1%) por ciento del valor de éste contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el DIEZ (10%) por ciento del valor del mismo.

14. 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.

15. 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.

16. SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo de un Profesional Universitario del Despacho del Alcalde, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, de los informes entregados y su veracidad, teniendo las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011; adicionalmente, desarrollará las obligaciones contenidas en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerá las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. 8. Entregar a la Secretaría Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

remisorio, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva. 9. Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual. En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita. De conformidad con los dictados de las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de los obligaciones derivadas de los contrato donde fueron delegados como tales.

17. **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.

18. **ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:** **Queda** a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato.

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

a) Estampilla Pro Universidad de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 1% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

b) Estampilla Adulto mayor de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

c) Estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA, correspondiente al valor de la adición.

d) Tasa Pro Deporte y Recreación, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA, correspondiente al valor de la adición.

19. **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.

20. **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.

21. **LIQUIDACIÓN:** Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

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, a través de las Secretarías de Hacienda y la Secretaria General, se comprometen 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:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR A COMPORMETER	DEPENDENCIA	CCPET	MGA
20-11-1-11-2-2-3-00	Otros gastos generales	072	204072	$30.000.000	Secretaría General	2.1.2.02.02.009	0

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, la invitación publica electrónica del SECOP II, su complemento, 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.

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

27. **REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.-** El contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con los artículos 65 de la Ley 80 de 1993 y 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a las persona jurídicas o naturales privadas que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales

Atentamente,

AMPARO LOTERO ZULUAGA
Secretaria de Despacho
Secretaría General

FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO A LOS 22 MAR 2022

Firma el supervisor en señal de las obligaciones que asume

NATALIA OSPINA DE LOS RÍOS
Profesional Universitaria
Despacho del Alcalde

Proyectó y Revisó. Natalia Ospina De Los Rios - Profesional Universitaria Secretaría General
Aprobó. Juan David Duque Rendón. Líder de Programa. Secretaria Jurídica

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES