ALCALDÍA DE MANIZALES

94

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 2406200759
MIC-044-2024

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

168034

Señor
NICOLAS BRACK CASTAÑEDA
C.C. 14.319.641
CRA 55ª No 183-35 TORRE 3 OF 510
3212683528
comercialbrack@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-044-2024

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II El 17 de junio de 2024, con ocasión de la invitación publica **MIC-044-2024**, el Municipio de Manizales – Secretaría de Cultura y Civilidad ha decidido aceptar la oferta electrónica presentada por **NICOLAS BRACK CASTAÑEDA** identificado con cedula de ciudadanía Nro. 14.319.641 , por valor de **SEIS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.060.000),** 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:** "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LAS BANDERAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y LA NACIONAL PARA DISPONER EN LOS DIFERENTES PARQUES Y ESCENARIOS CULTURALES DE INTERÉS DE MANIZALES".

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: EL CONTRATISTA** se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-044-2024** y su documento complementario publicado en el SECOP II. 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.

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.060.000), equivalentes a 4.66 SMMLV para el año de aceptación de la oferta 2024.

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.

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

3. **PLAZO**: De conformidad con el procedimiento legal, el plazo máximo para la ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La garantía deberá ser presentada dentro de los tres días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta.

4. 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:

4.1 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las banderas municipales, departamentales y nacionales conforme a las condiciones técnicas establecidas.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. E contratista garantizará dentro del precio ofertado la disposición de los productos en los lugares en donde sea requerido por el Municipio de Manizales.
3. El contratista se obliga a contratar personal por su cuenta y riesgo sin que exista relación alguna de subordinación o dependencia entre dichos trabajadores y el Municipio, así mismo deberá suministrar el personal suficiente para garantizar la oportuna y eficiente prestación del servicio.
4. 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.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. 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.
3. Contar con el personal requerido para llevar a cabo el evento de que se trate, previa instrucción del supervisor y/o interventor del contrato.
4. 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.
5. 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.
6. Coordinar conjuntamente con la Secretaría 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

2406200759

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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
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.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES ESPECIALES:

Los productos objeto de suministro deben cumplir las siguientes características:

a. Realizar las banderas municipales, departamentales y nacionales en los tamaños que se relacionan a continuación.

N°	ELEMENTO
1	BANDERA DE MANIZALES DE 3X4,50 MTS
2	BANDERA DE MANIZALES DE 4,50X6,75 MTS
3	BANDERA DE MANIZALES DE 2,50X3,75 MTS
4	BANDERA DE CALDAS DE 2,50X3,75 MTS
5	BANDERA DE COLOMBIA DE 2,50X3,75 MTS
6	BANDERA DE MANIZALES DE 4,50X7MTS

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

2406200759

7	BANDERA DE CALDAS DE 4,50X7 MTS
8	BANDERA DE COLOMBIA 4,50X 7MTS
9	BANDERA DE MANIZALES DE 1,50X 2,25MTS
10	BANDERA DE CALDAS DE 1,50X2,25 MTS
11	BANDERA DE COLOMBIA DE 1,50 X2.25 MTS
12	BANDERA DE MANIZALES 1X1,50 MTS
13	BANDERA DE CALDAS DE 1X1,50 MTS
14	BANDERA DE COLOMBIA DE 1X1.50 MTS
15	BANDERA DE MANIZALES DE 2X3 MTS
16	BANDERA DE CALDAS DE 2X3 MTS
17	BANDERA DE COLOMBIA DE 2X3 MTS

b. Las telas para la realización de estas deben encontrarse en perfectas condiciones.

c. Entregar las banderas diseñadas en tela Gorek a dos caras en los tonos:

- Gorek blanco -110601
- Gorek verde - 195414
- Gorek rojo- 191663
- Gorek amarillo – 140957
- Gorek azul – 194056

d. Hacer entrega de las banderas con las franjas de colores señalados en la obligación anterior y en el siguiente orden:

- Bandera de Colombia: Amarillo, azul y rojo
- Bandera de Caldas: Verde amarillo
- Bandera de Manizales: Blanco, verde y rojo

e. Contar con los acabados óptimos en la confección de cada bandera.

f. Las banderas se deben entregar debidamente empacadas.
g. Deben tener las costuras necesarias para amarrarse o ligarse a las astas.
h. Los precios incluyen la disposición en los lugares en donde sea requerido por el Municipio de Manizales.
i. El contratista adjudicatario deberá disponer del personal y los elementos necesarios para la preparación y la distribución de los alimentos frescos.
j. El contratista se obliga a contratar personal por su cuenta y riesgo sin que exista relación alguna de subordinación o dependencia entre dichos trabajadores y el Municipio, así mismo deberá suministrar el personal suficiente para garantizar la oportuna y eficiente prestación del servicio.

NOTA 1: En caso de que las banderas no cumplan con las condiciones técnicas o no estén aptos para la disposición en sitio, podrán ser rechazados por el Municipio y el contratista deberá a su cuenta y costo, reponer el suministro correspondiente.

6. FORMA DE PAGO:

El pago se realizara a través de actas parciales mensuales o total, según los valores unitarios ofertados por el proponente, conforme a los bienes efectivamente entregados a satisfacción y los servicios realmente prestados, 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.

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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

2406200759

7. GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**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.
2	**Calidad** y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

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 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.

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

2406200759

8. **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.

9. **MULTAS:** 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 multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este 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%) del valor del mismo.

10. **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. **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.

11. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario de la Secretaria de Cultura y Civismo, o quien haga sus veces, el cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 "*Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales*" y en especial ejercerán 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 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 1952 de 2019, 1474 de 2011 y 2069 de 2020, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato donde fueron delegados como tales.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

2406200759

12. **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 de1993, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

13. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de las siguientes contribuciones, estampillas y tasas las cuales serán descontadas de cada pago:

- ✓ Tasa Pro Deporte, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, el cual equivale al 0.5 % del valor de cada pago realizado al contratista.
- ✓ Estampilla Pro Justicia, de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, el cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista.

14. **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.

15. **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.

16. **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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MUNICIPIO DE MANIZALES
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

2406200759

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

18. **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.

19. **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.

20. **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 la Secretaría de Hacienda, 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	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	3301122	16 1 3 22 1 4 52 01	CULTURA COMO PROMOTOR DE DESARROLLO	05	168005	12.129.334	Secretaría de Cultura y Civismo

MUNICIPIO DE MANIZALES 2406200759
CARTA DE ACEPTACIÓN
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC-044-2024

21. REGISTRO DEL COMPROMISO: De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del Decreto 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.

22. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: **EL MUNICIPIO** podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente el presente contrato en los términos de los artículos 15,16, y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002. **PARÁGRAFO: EL MUNICIPIO** podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1941 de 2018.

23. CADUCIDAD: **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato cuando: **a.** Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo **EL CONTRATISTA** que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993. **b.** Cuando **EL CONTRATISTA** acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2º , del numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993. **c.** Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d.** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002. **e.** Cuando **EL CONTRATISTA** incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

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

25. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: DOCUMENTOS: 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.

26. **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.

27. **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**: EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Municipio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por 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.

28. **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, EL CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo facturacionelectronica@manizales.gov.co (Incluir el número del contrato

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

Para constancia se firma en Manizales, a los diecinueve días del mes de junio de 2024

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: **PAULA LONDOÑO VALLEJO** secretario de Despacho- Secretaría de Cultura y Civilidad.

Firma el supervisor en conocimiento de las funciones que asume:

Diana Ramírez Castaño – Profesional Universitario -Secretaría de Cultura y Civilidad.

Proyectó: Carlos Mario Hoyos- Contratista- Secretaría Jurídica.

Revisó: Francisco Javier Tabares Galvis. Profesional especializado - Secretaría Jurídica.

20 JUN 2024

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES