COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

24 08300994

Manizales, agosto de 2024.

Señor:
NICOLÁS GONZALO LOAIZA ROJAS
C.C.No. 9.872.992 de Quimbaya Quindío
Representante legal **LITOGRAFÍA ELITE PUBLICIDAD S.A.S**
NIT. 901.303.410-6

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-068-2024

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el día 26 de agosto de 2024, con ocasión de la invitación publica MIC-068-2024, el municipio de Manizales – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **LITOGRAFÍA ELITE PUBLICIDAD S.A.S**, identificada con NIT No. 901.303.410-6 y representada legalmente por el señor **NICOLAS GONZALO LOAIZA ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 9.872.992 expedida Quimbaya Quindío, por un valor total **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)** incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar, 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:** "*IMPRESIÓN DE MATERIAL RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES.*".

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-068-2024 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: CO1.BDOS.6536460. 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:** El presente contrato se suscribe bajo la modalidad de monto agotable por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)** incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar, por lo que para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta los valores unitarios ofertados por parte del contratista así:

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidades Requeridas	Valor unitario IVA INCLUIDO	Valor total IVA INCLUIDO
PENDONES: Medida 2mts x 1mt	UND	12	$61.880	$742.560

PLEGABLES: Tamaño 33X 21.5 cms, material propalcote 115 grs,4 X4 tintas.	UND	1.000	$380	$380.000
CARTILLAS LEY 2166 DE DICIEMBRE 18 DE 2021, DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023: Tamaño 25 X17,5 cms, caratula propalcote de 240 grs 4X0 tintas barnizada, interior Bond de 75 grs, 80 páginas 1X1 tintas.	UND	1.000	$4.995	$4.995.000
CREDENCIALES PARA DIGNATARIOS DE JAC: Tamaño 10.5 X 6.5 cms, montaje de 8 en carta opalina 170 grs, 4X1 tintas. (Horizontales)	UND	1.000	$321	$321.000
CREDENCIALES PARA EDILES: Tamaño 10 X 6.7 cms montaje en PVC (VERTICAL)	UND	131	$4.165	$545.615
PAPELERIA PROCESO DE ELECCIONES: En papel Bond. En oficio: listados de asistencias (500) Formato ejercen el derecho al voto (500) Actas de escrutinio (500) Formato tribunal de garantías. (500)	UND	2.000	$55	$110.000
En carta: formato de votos, (500) formato de planchas (4) (1000) Formato comités de trabajo. (500)	UND	2.000	$44	$88.000

4. **PLAZO:**

Desde la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única, y hasta por dos (2) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestal correspondiente.

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

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar PLEGABLES tamaño 33 X 21,5 cms, material propalcote 115 grs, 4X 4 tintas.
2. Entregar CARTILLA LEY 2166 DE DICIEMBRE 18 DE 2021, DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023: Tamaño 25 X17,5 cms, caratula propalcote de 240 grs 4X0 tintas barnizada, interior Bond de 75 grs, 80 páginas 1X1 tinta: Tamaño 25X 17,5 CMS, CARATULA PROPALCOTE DE 240 GRS 4X0 tintas barnizada, Interior BOND de 75 grs 80 páginas 1x1.
3. Entregar CREDENCIALES PARA DIGNATARIOS DE JAC: Tamaño 10,5 X 6,5 CMS, montaje de 8 en carta opalina 170 grs, 4X1 tintas (Horizontal).
4. Entregar CREDENCIALES PARA EDILES: Tamaño 10X 6,7 cms montaje PVC (VERTICAL).

5. Suministrar PAPELERIA PROCESO DE ELECCIONES: En papel BOND.
6. En oficio: Listados de asistencia, actas de escrutinio, formato tribunal de garantías.
7. En carta: Formato de votos, formato de planchas (4), formato comités de trabajo.
8. A partir del recibo de la información entregada por parte del supervisor, el contratista contará con un término de hasta siete (7) días calendario para proceder con los entregables requeridos.

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Disponer del servicio para la entrega y la atención ágil de los productos.
2. Brindar calidad y garantía en los productos entregado.
3. Entregar a más tardar dentro de los siete (7) días calendario siguientes al requerimiento realizado por la Secretaría de Desarrollo social los carnets, pendones, plegables, cartillas, credenciales para dignatarios de JAC, credenciales para ediles, papelería proceso de elecciones que se soliciten.
4. El contratista deberá tener en cuenta gastos de transporte que en todo caso debe incluir gastos generales de devolución por defectos o daños en los materiales o por el no cumplimiento de las condiciones de calidad requeridas por el Municipio, por lo tanto, es responsabilidad de los proponentes responder por las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual.
5. Remplazar los carnets, pendones, plegables, cartillas, credenciales para dignatarios de JAC, credenciales para ediles, papelería proceso de elecciones que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad, en un término no superior a dos (2) días calendario.
6. Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
7. Cumplir con las obligaciones en seguridad social de los empleados que tenga a cargo.
8. Presentar la factura y los anexos que sean solicitados para realizar los respectivos pagos.
9. Suministrar a la Alcaldía de Manizales, a través del supervisor, toda la información requerida y que sea solicitada para verificar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
10. Presentar los informes sobre la ejecución de contrato.
11. Responder frente a las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause daño o perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
14. Presentarse para suscribir la respectiva acta de liquidación.
15. Las demás que se acuerden entre el supervisor y el contratista, que sean acordes con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:

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

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del 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 ADJUTICATARIO 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.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

DESCRIPCION	CANT
PENDONES: Medida 2mts x 1mt	12
PLEGABLES: Tamaño 33X 21.5 cms, material propalcote 115 grs,4 X4 tintas.	1.000
CARTILLAS LEY 2166 DE DICIEMBRE 18 DE 2021, DECRETO REGLAMENTARIO 1501 DE 2023: Tamaño 25 X17,5 cms, caratula propalcote de 240 grs 4X0 tintas barnizada, interior Bond de 75 grs, 80 páginas 1X1 tintas.	1.000
CREDENCIALES PARA DIGNATARIOS DE JAC: Tamaño 10.5 X 6.5 cms, montaje de 8 en carta opalina 170 grs, 4X1 tintas. (Horizontal)	1.000
CREDENCIALES PARA EDILES: Tamaño 10 X 6.7 cms montaje en PVC (VERTICAL)	131
PAPELERIA PROCESO DE ELECCIONES: En papel Bond. En oficio: listados de asistencia (500) Formato ejercen el derecho al voto (500) actas de escrutinio (500) Formato tribunal de garantías. (500) En carta: formato de votos, (500) formato de planchas (4) (1000) Formato comités de trabajo. (500)	4.000

7. FORMA DE PAGO

Se hará mediante actas parciales de supervisión previo informe del supervisor del Contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción de los bienes adquiridos.

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. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y 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 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2	**Calidad del servicio**, objeto del contrato	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más.
3	**Pago de salarios, prestaciones sociales** e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y TRES (3) años 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.

9. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones prevenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

10. MULTAS:

Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

PARÁGRAFO 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

11. 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 estará a cargo **Gloria Inés Murillo Ocampo**, Técnico Operativo adscrita a la Secretaría de Desarrollo social del Municipio de Manizales, 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 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 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 las obligaciones derivadas del contrato donde fueron delegados como tales.

14. LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la ley 80 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

15. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:

Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato:

- Impuesto de industria y comercio.
- IVA: 19%.

ESTAMPILLAS: El contratista 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 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.

16. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:

El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

17. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

18. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la

responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

19. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

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:

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

22. 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.

23. 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	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO
0	4103050	29 13 11 1 306 75 42	Fortalecimiento del liderazgo comunitario	054	298054	Secretaría de Desarrollo Social	$10.000.000

24. 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.

25. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte íntegra del contrato, los estudios previos, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, las adendas, la propuesta del contratista y la presente comunicación.

26. 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 requiere la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía exigida y la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día frente a sus obligaciones con el sistema de seguridad social

27. PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE:

El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará a La CONTRATISTA, el Acta de Pago Parcial y o de Liquidación en el formato controlado correspondiente, en las fechas establecidas para el pago. Posteriormente, y solo con el convenio previo de dicho documento, LA CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo facturacionelectronica@manizales.gov.co, (indicar el número de contrato en la misma) único correo autorizado para recibir la facturación, junto con lo anteriormente referenciada Acta de Pago Parcial o de

Liquidación. Con el cumplimiento de dichos lineamientos, se dará inicio al procedimiento correspondiente al pago.

28. 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 post-contractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Ministerio.

Atentamente,

30 AGO 2024

PAULA MILENA VELÁSQUEZ CASTAÑO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social

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

Gloria Inés Murillo Ocampo – Técnico Operativo- Secretaría de Desarrollo Social

***Revisó**: Laura Vanessa Murillo Lozada- Contratista. Secretaría Jurídica*
***Revisó:** Jorge Éduar Ocampo Suárez – Profesional Especializado. Secretaría Jurídica*