MZL Manizales del alma | ALCALDÍA DE MANIZALES
Secretaría de Servicios Administrativos

Manizales, febrero de 2025.

2502170428

Señores
**UNIVIAJES S.A.S con Nit. 800175788-8**
**R.L. DIEGO ALBERTO ALVAREZ**
**C.C. No. 71,618,189**
Medellín – Antioquia

**ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-008-2025**

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 11 de febrero del año 2025, con ocasión de la invitación publica **MIC-008-2025**, el municipio de Manizales – **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **UNIVIAJES S.A.S con Nit. 800175788-8** representado legalmente por el señor **DIEGO ALBERTO ALVAREZ identificado con C.C. No. 71,618,189**, por un valor total de **NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($92.000.000) por monto agotable**, que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el contrato estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral noveno (9º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO: "SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO EN COMISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMNISTRACIÓN"**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-008-2025** y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: CO1.BDOS.7410478. Los documentos de la invitación pública electrónica, sus adendas, así como la oferta presentada por el contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.

3. **VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($92.000.000) IVA INCLUIDO, Y SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE DE ACUERDO CON LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS POR EL PROPONENTE EN SU PROPUESTA ECONÓMICA,** así:



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2502170428

MZL Manizales del alma
ALCALDÍA DE MANIZALES
Secretaría de Servicios Administrativos

**ANEXO No. 2**
**Formulario de Precios.**

**ESTE FORMULARIO DEBE SER DILIGENCIADO Y ADJUNTADO CON LA PROPUESTA EN EL SECOP II**

El presente contrato se realiza a monto agotable, por lo que se adjudicará la totalidad del presupuesto oficial de esta invitación, sin menoscabo de que **SEA ADJUDICADA A LA OFERTA DE MAYOR VALOR EN LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS.**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE DESCUENTO |
|---|---|---|
| 1 | Vuelos nacionales | % 8.1 |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE DESCUENTO |
|---|---|---|
| 1 | Vuelos internacionales | % 8.1 |

El presente contrato se realiza a monto agotable, por lo que se adjudicará la totalidad del presupuesto oficial de esta invitación, sin menoscabo de que **SEA ADJUDICADA A LA OFERTA QUE OFERTE MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO, TENIENDO EN CUENTA la tasa de descuento en términos porcentuales (la cual puede incluir decimales, sin embargo, solo se tendrán en cuenta los dos primeros decimales) que se aplicará en el valor de la tarifa neta antes de impuestos para los tiquetes nacionales e internacionales.**

**NOTA: El porcentaje no puede ser 0% so pena de rechazo de la oferta.**

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 30 días del mes de **enero** de 2025.

Firma del Proponente

Nombre o Razón Social (s): UNIVIAJES S.A.S.
NIT: 800.175.788-8
Representante legal: DIEGO ALBERTO ALVAREZ GAVIRIA
C.C. No. 71.618.189
Libreta militar: 71.618.189
Dirección: Diagonal 66 B No 34 A 76 local 226 Ccial Unicentro Medellín
Telefono: 4484827 ext 128
E-mail: gerencia@univiajes.com.co
Ciudad: Medellin

Atentamente,
(Firma)
Nombre: DIEGO ALBERTO ALVAREZ GAVIRIA
C.C. No.: 71.618.189

4. **PLAZO:** El plazo de ejecución del Contrato es desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025, previa aprobación de la garantía exigida.

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

2502170428

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

**OBLIGACIONES**

**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Ofrecer todos los tiquetes aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las aerolíneas en sus páginas web.
2. Discriminar e informar debidamente a la entidad territorial sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del tiquete aéreo solicitado.
3. Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional.
4. Los sistemas de comunicación deben contener: i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de tiquetes aéreos; ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros; iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de tiquetes aéreos.
5. Generar quincenalmente reportes del suministro de tiquetes aéreos, y de los tiquetes adquiridos, según las necesidades de la entidad. Los reportes deben contener: i) Número; ii) Precio; iii) Ruta; iv) Nombre del Pasajero; v) Penalidades en cado de tenerlas; vi) Fecha, vii) Estado (Reservado, volado o no volado); y en general toda la información que requiera el Municipio de Manizales para la toma de decisiones.
6. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; en el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de tiquetes aéreos.
7. Gestionar ante las aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas. La tarifa administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de tiquetes aéreos.
8. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el proveedor y por las aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la entidad territorial, sus funcionarios, capacitadores y conferencistas, en el ejercicio de sus funciones.
9. Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para los tiquetes aéreos de la entidad compradora.
10. Informar a las entidades compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

## 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. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
4. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
5. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
6. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
7. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
8. 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.
9. 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.
10. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
11. 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.
12. El oferente se obliga a presentar con la certificación donde conste que se encuentra a paz y salvo con el sistema de seguridad social en salud.
13. Constituir pólizas pactadas en el contrato. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

## 6.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. Entregar al contratista las sumas de dinero indicadas en el respectivo contrato, en los plazos y términos allí previstos, previa certificación suscrita por el supervisor, en la que conste el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.

2. Velar porque el contratista cumpla los requisitos técnicos exigidos, para el cumplimiento del objeto del contratado.
3. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través del supervisor designado.
4. Nombrar el (los) supervisor (es) del presente contrato, quien se encargará de vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones derivadas del mismo.
5. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, dentro del término legal para hacerlo.

## 7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

1. Ofrecer todos los tiquetes aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las aerolíneas en sus páginas web.
2. Discriminar e informar debidamente a la entidad territorial sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del tiquete aéreo solicitado.
3. Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional.
4. Los sistemas de comunicación deben contener: i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de tiquetes aéreos; ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros; iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de tiquetes aéreos.
5. Generar quincenalmente reportes del suministro de tiquetes aéreos, y de los tiquetes adquiridos, según las necesidades de la entidad. Los reportes deben contener: i) Número; ii) Precio; iii) Ruta; iv) Nombre del Pasajero; v) Penalidades en cado de tenerlas; vi) Fecha, vii) Estado (Reservado, volado o no volado); y en general toda la información que requiera el Municipio de Manizales para la toma de decisiones.
6. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; en el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de tiquetes aéreos.
7. Gestionar ante las aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas. La tarifa administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de tiquetes aéreos.
8. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el proveedor y por las aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la entidad territorial, sus funcionarios, capacitadores y conferencistas, en el ejercicio de sus funciones.

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

9. Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para los tiquetes aéreos de la entidad compradora.
10. Informar a las entidades compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país.

## 8. FORMA DE PAGO:

**FORMA DE PAGO.** El pago se realizará a través de actas parciales, sobre los tiquetes suministrados, 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 para cancelar será el equivalente de los suministros o actividades efectivamente entregados multiplicados por el valor unitario.

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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

**PARÁGRAFO:** 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 suministro depende de las necesidades de la Administración.

**9.GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.** 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 | CUANTIA | 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. |

**PARAGRAFO 1: 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.

**PARAGRAFO 2: El CONTRATISTA ADJUDICATARIO** repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

**PARAGRAFO 3: 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 de este.

**10.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.

**11.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



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

**12.PENAL PECUNIARIA.:** En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

**13.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.

**14.ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.**

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

**15.SUPERVISIÓN**. 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).

**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



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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. 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.

**21.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.

**22.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.

**23.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.

**24.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 | VALOR | CDP | REGISTRO | DEPENDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.2.02 .02.008 | 0 | 21 11 1 11 02 002 003 00 | Otros gastos generales | $92.000.000 | 028 | 210028 | Secretaría de Servicios Administrativos |

**25.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.

**26.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.

**27.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.

**28.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.

**29.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



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Municipio.

Atentamente,

**GUILLERMO HERNANDEZ GUTIEREEZ**
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

17 FEB 2025

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

**ESTEFANIA TRUJILLO** – Profesional Universitario - Secretaría General

***Proyectó**: Johana Aguirre Pineda - Profesional Universitaria. Secretaría Jurídica*
***Revisó:** Santiago Loaiza Salazar – Profesional Especializado. Secretaría Jurídica*