COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, 27 de octubre de 2020.

Señora
MARÍA ANTONIA CETINA TORRES
Representante Legal.
HOTEL TERMALES DEL OTOÑO S.C.A
Km 5 Antigua Vía al Nevado del Ruiz.
Correo electrónico: info@termaleselotono.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-061- 2020- GRUPO No. 1 – SITIO CAMPESTRE.

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 23 de octubre de 2020, con ocasión de la invitación publica MIC-061-2020, el Municipio de Manizales – Secretaria General, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por la **HOTEL TERMALES DEL OTOÑO S.C.A,** con Nit. 810.006.693-1, representada legalmente por **MARÍA ANTONIA CETINA TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.076.808, por un valor propuesto de **DIEZ MILLONES DE PESOS COP ($10.000.000)** exento de IVA de conformidad con el Decreto Legislativo No. 0789 de 2020, 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 AUDITORIOS PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS, INCLUIDO ALOJAMIENTO PARA INVITADOS ESPECIALES, ASÍ COMO SERVICIOS DE RESTAURANTE GRUPO No 1 – SITIO CAMPESTRE.".**
2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-061-2020 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: **id.CO1.BDOS.1510408.** 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: DIEZ MILLONES DE PESOS COP ($10.000.000) IVA INCLUIDO,** exento de IVA de conformidad con el Decreto Legislativo No. 0789 de 2020.
4. **PRECIOS UNITARIOS:** El Contratista se obliga a cumplir con los siguientes precios unitarios durante la ejecución del contrato, los cuales fueron ofertados en su propuesta:

GRUPO No. 1 – SITIO RURAL

A. **AUDITORIOS: MÍNIMO 6 AUDITORIOS**

DESCRIPCION	CANTIDAD	Valor Unitario	Impuesto Valor Unitario, si lo causa	Valor Unitario Incluido Impuesto si lo causa
Mínimo seis (06) auditorios con capacidad de 30 a 500 personas. El servicio debe incluir video beam, computador, pantallas, micrófono fijo o inalámbrico, sonido, tablero acrílico, atril, papelógrafo y marcadores.	Cotizar alquiler de salón para 500 personas por 8 horas con todos lo elementos requeridos.	$300.000	Exento	$300.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

B. ALOJAMIENTO

DESCRIPCION	CANTIDAD	Valor Unitaro	Impuesto Valor Unitario, si lo causa	Valor Unitario Inicuido Impuesto si lo causa
ALOJAMIENTO SENCILLO INCLUIDO DESAYUNO BUFFET, CONEXIÓN A INTERNET, ILIMITADO, USO ILIMITADO DE ZONAHUMEDA Y SEGURO HOTELERO	1	$200.000	Exento	$200.000
ALOJAMIENTO DOBLE INCLUIDO DESAYUNO BUFFET, CONEXIÓN A INTERNET, ILIMITADO, USO ILIMITADO DE ZONAHUMEDA Y SEGURO HOTELERO	1	$270.000	Exento	$270.000

C. 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	Valor Unitario Inicuido Impuesto si lo causa
PROTEÍNAS	Salmón ahumado, valor plato	1	$42.000	Exento	$42.000
	Corvina al ajillo o al grill, valor plato	1	$42.000	Exento	$42.000
	Arroz marinero, valor plato	1	$38.000	Exento	$38.000
	Filet mignon, valor plato	1	$39.000	Exento	$39.000
	Steak pimienta, valor plato	1	$37.000	Exento	$37.000
	Lomo o solomo al vino, valor plato	1	$37.000	Exento	$37.000
	Medallones de res en salsa, valor plato	1	$35.000	Exento	$35.000
	Solomito al vino, valor plato	1	$35.000	Exento	$35.000
	Cordón o pernil de cerdo, valor plato	1	$35.000	Exento	$35.000
	Suprema de pollo con jamón y queso o vegetales, valor plato	1	$30.000	Exento	$30.000
	Pollo en salsa blanca, valor plato	1	$30.000	Exento	$30.000
	Lomo con champiñones, valor plato	1	$30.000	Exento	$30.000
	La proteína debe ser de 200 gramos				
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 mandarín. 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 Proción				
LIQUIDOS	Jugo 100 % natural o gaseosa. 250 ml				

DESAYUNOS					
TIPO DE ALIMENTO	TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD	Valor Cotización 1	Valor Cotización 2	Promedio.
DESAYUNO	Tortilla española con espinaca y jamón serrano Tartaleta de pollo Tartaleta de queso Omelette Huevos rancheros Volován Wafiles	1	$20.000	Exento	$20.000

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

	Crepes				
LIQUIDO	Café o chocolate con o sin leche y jugo natural				

REFRIGERIOS				
OPCIONES	CANTIDAD	Valor Cotización 1	Valor Cotización 2	Promedio.
OPCIÓN 1				
Sánduche de pollo: Pan gourmet, lechuga, tomate, salsas, queso, cebolla, pepinillo. Peso por porción: No inferior a 170 gramos. Liquido: 200 mililitros	1	$15.000	Exento	$15.000
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. Liquido: 200 mililitros	1	$11.000	Exento	$11.000
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. Liquido: 200 mililitros	1	$17.000	Exento	$17.000
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. Liquido: 200 mililitros	1	$20.000	Exento	$20.000
OPCIÓN 5				
Súper perro: Salchicha, ripio de papa, salsas. Peso por porción: No inferior a 150 gramos. Liquido: 200 mililitros	1	$12.000	Exento	$12.000
OPCIÓN 6				
Arepa con carne y queso: Peso por porción: No inferior a 200 gramos. Liquido: 200 mililitros	1	$6.000	Exento	$6.000
OPCIÓN 7				
Porción de pizza: (hawaiana o carnes), Peso por porción: No inferior a 170 gramos. Liquido: 200 mililitros	1	$8.000	Exento	$8.000
OPCIÓN 8				
Patacón: con carne, pollo y queso: Peso por porción: No inferior a 200 gramos. Liquido: 200 mililitros	1	$11.000	Exento	$11.000
OPCIÓN 9				
Wrap de Pollo: Cremoso, con tocineta crujiente (frío) y moneditas de plátano. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Liquido: 250 mililitros	1	$11.000	Exento	$11.000
OPCIÓN 10				
Patacón: Con carne desmechada y hogao. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Liquido: 250 mililitros	1	$10.000	Exento	$10.000
OPCIÓN 11				
Wrap capresse: Mediano con tomate, mozzarella y pesto. Acompañado de moneditas de plátano. Volumen por porción: Solido: de 300 a 400 gramos. Liquido: 250 mililitros	1	$11.000	Exento	$11.000
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. Liquido: 250 mililitros	1	$11.000	Exento	$11.000

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista de obliga para con el Municipio a:

OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Todos los platos deben ser servidos con excelente presentación, con servilletas y cubiertos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. Todas las preparaciones deben ser del mismo día.
3. Los precios incluyen la disposición de los platos en los lugares en donde sea requerido por el Municipio de Manizales.
4. El contratista deben contar con disponibilidad del servicio cualquier día de la semana. (Lunes a domingo)
5. El contratista deberá disponer del personal y los elementos necesarios para la preparación y la distribución de alimentos calientes, esto es la entrada y el plato fuerte (según el caso), y fríos: (ensaladas, jugos y postres),
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 deberá presentar dentro de los cinco (5) siguientes a la suscripción del Acta de Inicio el Programa de limpieza/desinfección, plagas y desechos sólidos. Dicho programa deberá contener los siguientes aspectos: las áreas a aplicar, agentes a utilizar, los procedimientos de cada operación, los materiales a utilizar, la frecuencia de las operaciones y el registro de las mismas.
9. El contratista deberá cumplir con las normas sobre manipulación de alimentos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 Capítulo III Personal Manipulador de Alimentos de la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. 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.
11. 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.
12. El contratista debe cumplir con todos los requisitos del Decreto 1879 de 2008.
13. El contratista deberá cumplir las condiciones sanitarias descritas por la Ley 9ª de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia.
14. 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-Despacho del Alcalde.
15. Los meseros deben estar uniformados y con excelente presentación.
16. Los alimentos deben estar servidos en vajillas de materiales cerámicos como loza o porcelana.
17. El contratista deberá disponer del personal y los elementos necesarios para la preparación y la distribución de alimentos calientes, esto es la entrada y el plato fuerte (según el caso), y fríos: (ensaladas, jugos y postres), cuando se requiera.
18. Presentar el servicio de tipo Buffet cuando el Municipio lo requiera preservando los alimentos con sus características (calientes, frías, entre otras).

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.

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

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.

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.

6. **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 servicios prestados.

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.

7. **PLAZO:** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020 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.

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

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:

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.

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.

9. **CLAUSULAS 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.
10. **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.
11. **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.
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

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de un Profesional Universitario adscrito al 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 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.

15. **LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutara en los Municipios de Manizales y de Villamaria 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 y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

16. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. ESTAMPILLAS: El contratista deberá cancelar las siguientes:
-Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009, del Acuerdo 0794 de 2012, y del Decreto 0484 de 2012, la cual equivale al 2% del valor del contrato, antes de IVA. El cumplimiento del pago y/o Recibo sellado de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor constituye requisito indispensable para que se dé inicio a la ejecución del presente contrato.
-Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza N° 816 de 2017 y del Acuerdo 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de IVA.

17. **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.

18. **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.

19. **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.

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

21. **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.

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, 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 COMPROMETER	DEPENDENCIA
20-11-1-11-02-002-003-00	Otros gastos generales	132	200132	$10.000.000	Secretaria General

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 integra del contrato, la invitación publica electrónica del SECOP II, su complemento, la propuesta del contratista y la presente comunicación.
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.

Atentamente,

AMPARO LOTERO OCAMPO
Secretaria de Despacho
Secretaría General

FIRMADO POR EL SECRETARIO
DESPACHO A LOS 30 OCT 2020

Firma la supervisora en señal de las obligaciones que asume

Natalia Ospina De Los Ríos
Profesional Universitaria
Secretaría General
Supervisora

Revisó: Santiago Vargas – Asesor Jurídico – Secretaria General
Revisó. Santiago Loaiza -. Profesional Universitario. Secretaría Jurídica
Revisó: Juan David Duque - Líder de Programa. Secretaría Jurídica.

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