COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, Enero de 2025.

Señores:
UNIVIAJES SAS - MUNICIPIO DE MANIZALES
NIT. 800175788-8
Representante legal
DIEGO ALBERTO ALVAREZ

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-004-2026

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 16 de enero de 2026, con ocasión de la invitación publica **MIC-004-2026**, el municipio de Manizales – Secretaría de Servicios Administrativos, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **UNIVIAJES SAS - MUNICIPIO DE MANIZALES** . Identificada con NIT **800175788-8 ,** representada legalmente por el señor **DIEGO ALBERTO ALVAREZ ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.618.189 , La presente oferta se realizara por un valor total **NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($90.000.000)** IMPUESTOS INCLUIDOS**,** que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral noveno (9) 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 las condiciones técnicas hechas en la oferta que presento y asimismo las especificaciones técnicas, del anexo técnico, la invitación pública electrónica **MIC-004-2026** y sus documentos complementarios que se encuentran publicados en la plataforma SECOP II. 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 MILLONES DE PESOS MCTE ($90.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS,** de conformidad con las condiciones técnicas del servicio y la oferta económica presentada por el contratista así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE DESCUENTO
1	Vuelos nacionales	10%

	DESCRIPCIÓN	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ÍTEM		PORCENTAJE DE DESCUENTO
1	Vuelos internacionales	10%

PARÁGRAFO: La tasa de descuento en términos porcentuales es la que se aplicará en el valor de la tarifa neta antes de impuestos para los tiquetes nacionales e internacionales.

4. **PLAZO:**

Desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 31 de Diciembre de
2026.

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

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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.

EL VALOR DEL CONTRATO SERA EL PRESUPUESTO OFICIA, ES DECIR, MONTO AGOTABLE DE CONFORMIDA CON LAS NECESIDADES DIARIAS DEL MUNICIPIO

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.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.

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.

6. 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.

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 suministro depende de las necesidades de la Administración.

ALCALDIA DE MANIZALES

7. 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	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. **Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniario y de las multas.**	10% del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad de los servicios.	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 debido a 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 de este.

8. INDEMNIDAD:

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

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 dependientes y que tenga como causa este contrato.

9. **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 incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u 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

el incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a ada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, articularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se nicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

ENAL PECUNIARIA:

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

ROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el rtículo 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, nediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación dministrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

STAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

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

) Estampilla Pro Universidad de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 119 de 2021 y por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado l contratista, antes de IVA.
) Estampilla Adulto mayor de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 119 de 2021, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
) Estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 le 2021 y por el Acuerdo 1154 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al ontratista, antes de IVA.
) Estampilla Pro Justicia Familiar, de conformidad con el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado el contratista, antes de IVA.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

e) Tasa Pro Deporte y Recreación, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, modificado por el Acuerdo 1119 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

13. SUPERVISION:

La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptacion 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).

14. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA.

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

15. 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.

16. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA:

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

17. LIQUIDACIÓN:

Para efectos de la liquidación del contrato al momento, deberá intentarse de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación.

18. 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:

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente los certificados de disponibilidad presupuestal:

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

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	$90.000.000	015	212015	Secretaría de Servicios Administrativos

19. 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.

20. 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.

21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:

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..

22. 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.

23. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

Atentamente,

GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Firma la supervisora en señal de las funciones que asuma:

MARÍA DANIELA RINCON LLANO - SUPERVISORA- PROFESIONAL UNIVERSITARIA - SECRETARIA GENERAL

Revisó: *Julián Herrera Marín- Profesional Universitario. Secretaria de Servicios Administrativos*
Revisó: *Luisa Fernanda Montoya Callejas – Abogada Contratista. Secretaría Jurídica*
Revisó: *Santiago Loaiza Salazar – Profesional Especializado. Secretaría Jurídica*

26 ENE 2026