MZL Manizales del alma

ALCALDÍA DE MANIZALES
Secretaría de Servicios Administrativos

2602090748

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, Febrero de 2026

Señores:
QUANTYC S.A.S.
Nit: 901387835-2
Representante legal
Juan David Román Nieto

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-010-2026

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 09 de febrero de 2026, con ocasión de la invitación publica **MIC-010-2026**, el municipio de Manizales – Secretaría General ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por persona jurídica **QUANTYC S.A.S.** identificada con Nit: 901387835-2 y representada legalmente por el señor Juan David Román Nieto identificado con C.C. No. 1020821263 y por un valor **VEINTISIETE MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS ($27.107.871) IVA Y TRIBUTOS INCLUIDOS,** que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8°) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones del Decreto 1860 de 2021, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

OBJETO: "COMPRA DE PANTALLAS INTERACTIVAS PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE"

El tipo de contrato a celebrarse es de COMPRAVENTA, y el alcance de su objeto comprenderá todos y cada uno de los componentes y actividades descritas cuyo valor no deberá superar el Presupuesto Oficial estimado.

Las especificaciones técnicas para desarrollar en el contrato de **"COMPRA DE PANTALLAS INTERACTIVAS PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE"**, son:

Item	Detalles	Cantidad
1	**Pantalla:** Tamaño: 86". Resolución: 4K UHD (3840x2160 mínimo). Brillo: 400 nits mínimo. Ángulo visión: 178° H/V. **Táctil:** 40+ puntos multitáctil 2 stylus incluidos (antimicrobianos) Rechazo palma + diferenciación dedo/lápiz. **Sistema:** SO Android 13+ con EDLA RAM: 8 GB mínimo. Almacenamiento: 128 GB mínimo. Procesador: Octa-core ARM. **Conectividad:** HDMI entrada: 4 puertos mínimo (4K@60Hz). HDMI salida: 1 puerto (4K@60Hz) USB: 5+ RJ45 LAN: 2 puertos (10/100/1000 Mbps In/Out). DisplayPort: 1 puerto DP 1.2 . Audio 3.5mm: 1 entrada + 1 salida. S/PDIF óptico: 1 puerto. RS-232: 1. Bluetooth 5.2. WiFi 6 (2.4GHz + 5GHz). Lector NFC integrado para autenticación usuarios. OPS slot estándar (Intel compatible). **Audio:** 2x15W+ subwoofer integrado. 6+ micrófonos en arreglo matricial con cancelación inteligente de ruido. **Físico:** Soporte VESA 800x600. Garantía 3 años. **Accesorios mínimos:** 1x cable HDMI, 1x cable USB Touch (USB-A a USB-B tipicamente), 1x cable Type-C, 5x tarjetas, NFC incluidas, Borrador magnético, Control remoto con voz.	2

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2	Soporte móvil para pantallas interactivas de 86"	2
3	Webcam Full HD- Escualizable - Micrófono incorporado	2
4	Teclado inalámbrico	2
5	OPS 12+ núcleos 16+ hilos última generación Memoria Ram 16GB DDR4. Almacenamiento SSD 256GB	2

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso; los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Secretaría de Servicios Administrativos, y al cumplimiento de las demás actividades que se encaminen a la cabal ejecución de sus obligaciones contractuales.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS ($27.107.871) IVA Y TRIBUTOS INCLUIDO,** conforme a la oferta económica aportada de conformidad con las condiciones técnicas del servicio por el contratista así

ÍTEM	PRODUCTO	CANT	VALOR NITARIO	IVA	ALOR TOTAL
1	**Pantalla:** Tamaño: 86". Resolución: 4K UHD (3840x2160 mínimo). Brillo: 400 nits mínimo. Ángulo visión: 178° H/V. **Táctil:** 40+ puntos multitáctil 2 stylus incluidos (antimicrobianos) Rechazo palma + diferenciación dedo/lápiz. **Sistema:** SO Android 13+ con EDLA RAM: 8 GB mínimo. Almacenamiento: 128 GB mínimo. Procesador: Octa-core ARM. **Conectividad:** HDMI entrada: 4 puertos mínimo (4K@60Hz). HDMI salida: 1 puerto (4K@60Hz) USB: 5+ RJ45 LAN: 2 puertos (10/100/1000 Mbps In/Out). DisplayPort: 1 puerto DP 1.2 . Audio 3.5mm: 1 entrada 1 salida. S/PDIF óptico: 1 puerto. RS-232: 1. Bluetooth 5.2. WiFi 6 (2.4GHz + 5GHz). Lector NFC integrado para autenticación usuarios. OPS slot estándar (Intel compatible). **Audio:** 2x15W+ subwoofer integrado. 6+ micrófonos en arreglo matricial con cancelación inteligente de ruido. **Físico:** Soporte VESA 800x600. Garantía 3 años. **Accesorios mínimos:** 1x cable HDMI, 1x cable USB Touch (USB-A a USB-B típicamente), 1x cable Type-C, 5x tarjetas, NFC incluidas, Borrador magnético, Control remoto con voz	2	$ 8.517.945	$ 1.618.410	$20.272.709
2	Soporte móvil para pantallas interactivas de 86"	2	$ 524.448	$ 99.645	$1.248.186
3	Webcam Full HD- Escualizable - Microfono incorporado	2	$ 131.288	$ 24.945	$312.466
4	Teclado inalámbrico	2	$ 59.126	$ 11.234	$140.719

5	OPS 12+ núcleos 16+ hilos última generación Memoria Ram 16 GB DDR4. Almacenamiento SSD 256GB	2	$ 2.157.055	$ 409.840	$5.133.791

2. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio y previa aprobación de la garantía única, hasta el 28 de febrero de 2026.

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

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas de los dispositivos a adquirir.
3. Soporte técnico telefónico y en sitio en caso que se requiera.
4. Brindar una garantía de 2 años o más.
5. Reponer a su costo los bienes que se entreguen defectuosos o que después de sus pruebas no cumplan con las especificaciones físicas y de funcionamiento
6. Suscribir las actas de inicio y liquidación y las demás que surjan durante la ejecución del contrato.
7. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales establecidas en la invitación pública y presentadas en la propuesta.
8. Cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo y durante la ejecución del contrato, allegar las certificaciones expedidas por el revisor fiscal o representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
9. El contrato que se suscriba con el contratista seleccionado no tiene relación laboral alguna ni con la empresa ni con el recurso humano que para la ejecución del contrato requiera.
10. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y de la naturaleza del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga a:

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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.
8. 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.
9. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. Constituir pólizas pactadas en el contrato.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.
14. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato a través de la Secretaría de Servicios Administrativos
2. Designar un supervisor para que vigile la correcta ejecución del contrato y expida las certificaciones del caso.
3. Supervisar, controlar y evaluar las acciones que tengan que ver con el objeto del contrato.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5. Suscribir las actas de inicio, liquidación y demás que surjan durante la ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO.

Se hará a través de un ÚNICO PAGO con base en los bienes efectivamente entregados a entera satisfacción, previa certificación expedida por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y constancia de pago de aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá anexar a su factura para el pago, las cuales serán objeto de verificación con el documento original, antes de la autorización de cada desembolso por parte del Municipio de Manizales, a través del supervisor designado para el efecto.

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.

5. GARANTÍAS:

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:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más (término estimado para la liquidación)
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y DOS (2) años 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 (03) 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 poderse declarar el incumplimiento del mismo.

6. **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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

7. 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 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.

8. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que la

cuantía de la cláusula penal pecuniaria podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

9. SUPERVISOR: La Supervisión del presente contrato estará a cargo del Profesional designado por el Secretario de despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos, 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.

10. 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 el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

11. IMPUESTO Y ESTAMPILLAS: Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. 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 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 número 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 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.
    - Estampilla para la Justicia Familiar de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
    - Impuesto de industria y comercio
    - IVA.
    - Garantías

    En lo referente al pago de las estampillas, éste deberá cancelarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 172 del Acuerdo 1083 de 2021.

    Artículo 172: *Recaudo y pago de las estampillas: para el caso de los actos, contratos o negocios jurídicos, incluidas sus adiciones y modificaciones, en los que se genere un pago a cargo del municipio, el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado por concepto de estampillas por cada uno de los pagos que se efectúe.*

12. 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.

13. MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA: El contrato podrá ser modificado, adicionado, prorrogado de mutuo acuerdo de las partes contratantes para lo cual se suscribirá el documento respectivo.

14. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, **EL MUNICIPIO** podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

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

16. 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.

17. 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.

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, la Secretaría General 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 certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
2.1.2.01.01.004.01.01.02	0	21-11-1-11-2-1-11-0	Compra equipo de oficina	$38.000.000	013	212013	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 integra 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: 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.

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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. **PARA LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD Y QUE EJECUTEN RECURSOS PUBLICOS:** En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley 2195 de 2022, en caso de que el contratista se encuentre obligado a llevar contabilidad y que en virtud al presente contrato deba ejecutar recursos públicos, deberá registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada el contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos.

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

Atentamente,

GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios administrativos

Firma el supervisor en señal de conocimiento de las funciones que asume: 09 FEB 2026

ADRIANA MARCELA OSPINA MONTOYA
Técnico Operativo
Secretaría de Servicios administrativos

Revisaron: Rafael Antonio Tejada Quintero - Profesional universitario. Secretaria de Servicios administrativos
Proyectó y revisó componente jurídico: David Vásquez Muñoz – Profesional Universitario – Secretaría Jurídica
Revisó: componente jurídico: Santiago Loaiza Salazar – Profesional Especializado – Secretaría Jurídica.