2603170764

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales,

Señores:
JUAN CAMILO ARROYAVE GIRALDO
C.C. 71.311.832
Establecimiento de Comercio GLOBAL COMERCIALIZADORA INSUMOS Y SUMINISTROS

ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-025-2026

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 marzo de la presente anualidad, con ocasión de la invitación publica **MIC-025-2026**, el municipio de Manizales – **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **JUAN CAMILO ARROYAVE GIRALDO** identificado con cedula de ciudadanía 71.311.832 con establecimiento de comercio **GLOBAL COMERCIALIZADORA INSUMOS Y SUMINISTROS**, por un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS COP ($35.985.600)** 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: "COMPRA DE MOBILIARIO (MESAS) PARA LA SALA DE JUNTAS DEL DESPACHO DEL ALCALDE".**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-025-2026 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: CO1.BDOS.10063310 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: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS COP ($35.985.600) DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS POR EL PROPONENTE EN SU PROPUESTA ECONÓMICA,** así:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

ÍTEM	PRODUCTO	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Mesa tapa abatible 180x75 decorativo mesa recta con capacidad para dos personas – Tapa abatible- con 2 rodachines sin freno y 2 con freno – incluye conector type lock - Las estructuras son con acabados en pintura blanca, Negras o gris Antracita. CC 064 Prof. 75 cm Anc. 180 cm Alt. 73 cm **ACABADOS:** superficie en madera aglomerada de 25 mm de espesor, recubierta e laminado de alta presión (HPL F8), color a convenir con el contratista.	24	$1.260.000	$ 239.400	$35.985.600

4. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio y dos (02) meses más previa aprobación de la garantía única.

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas de los bienes muebles (Mesas) 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.

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

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.

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.
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.

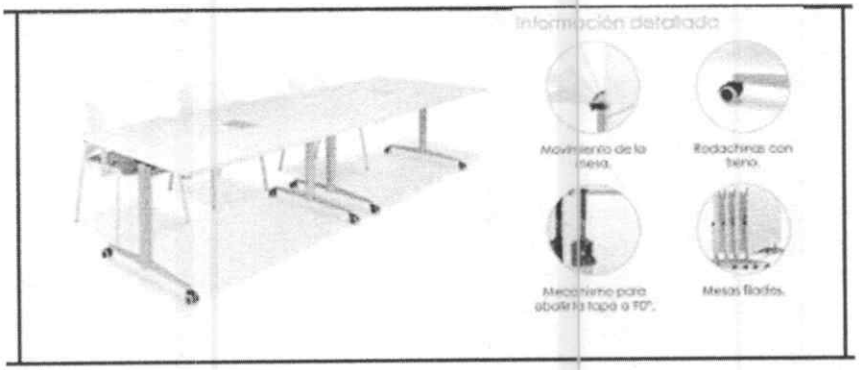
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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.

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

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Item	Detalles	Cantidad
1	Mesa tapa abatible 180x75 decorativo mesa recta con capacidad para dos personas – Tapa abatible- con 2 rodachines sin freno y 2 con freno – incluye conector type lock - Las estructuras son con acabados en pintura blanca, Negras o gris Antracita. CC 064 Prof. 75 cm Anc. 180 cm Alt. 73 cm **ACABADOS:** superficie en madera aglomerada de 25 mm de espesor, recubierta e laminado de alta presión (HPL F8), color a convenir con el contratista	24
IMAGEN DE REFERENCIA:		
		

7. 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.

8. 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:

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.

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.

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

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

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.

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

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

asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

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

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

13. 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.

14.SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato estará a cargo de la profesional universitaria que sea designado en la carta de aceptación y deberá presentar los informes de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

15.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.

16. 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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

17.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.

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: 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 resolucion 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.

20.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.

21. 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

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

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
2.1.2.01.01.004.01.01.02	0	21 11 1 11 2 1 11 00	Compra equipo de oficina	$ **35.985.600**	061	212061	Servicios Administrativos

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

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

Atentamente,

GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2603170764

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

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

Clemencia Duque Castaño – Técnico Operativo . Secretaria de Servicios Administrativos cdc.

Revisó: *Maria Fernanda Duque Morales - Profesional Universitaria. Secretaría Jurídica*
Revisó: *Francisco Javier Tabares Galvis – Profesional Especializado. Secretaría Jurídica*

17 MAR 2026