ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARÍA
DE MEDIO AMBIENTE

2102040102

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, febrero 03 de 2021.

Señores
FEDERICO LUNA HERNANDEZ
ESTEBAN VALENCIA LUNA
Representantes Legales.
DIMAT S.A.S
CRA 32A 10A-46, Manizales, Caldas
eu.dimat@gmail.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-005-2021.

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el dia 01 de febrero de 2021, con ocasión de la invitación publica **MIC-005-2021** con ID: **id.CO1.BDOS.1704491**, el Municipio de Manizales – Secretaria de Medio Ambiente, ha decidido aceptar la oferta electrónica presentada por DIMAT S.A.S. identificado con N.I.T. 810.006.285-8, representada legamente por los señores **FEDERICO LUNA HERNANDEZ** identificado con C.C. No. 80.109.075 y **ESTEBAN VALENCIA LUNA** identificado con C.C. No. 1.060.652.176 por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS COP ($45.571.050) IVA INCLUIDO,** 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: "APOYO PARA LA OPERACIÓN, COORDINACIÓN, SOPORTE, Y APROVISIONAMIENTO DEL SISTEMA MANIZALES EN BICI".**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: EL CONTRATISTA** se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-005-2021** y su documento complementario publicado en el SECOP II. 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: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($45.571.050) IVA INCLUIDO.**

4. **PLAZO:** Cuarenta (40) dias, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de marzo de 2021.

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

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas.

1. Operar el Sistema Manizales en Bici, en su modalidad abreviada, de acuerdo a los horarios y fechas establecidas por la administración municipal, e informar oportunamente a ésta, cualquier situación de interrupción o anomalía en la prestación del servicio. – Lunes a Viernes – 9:00 am a 5:00 pm con tres (03) estaciones
2. Disponer, Operar, administrar y brindar el soporte técnico permanente y oportuno al sistema tecnológico asociado al sistema Manizales en Bici, a fin de resolver los posibles conflictos o fallas en el sistema y subsanarlas, así como el desarrollo de actualizaciones con miras a garantizar la adecuada funcionalidad y particularidades que se vayan detectando en la operación del sistema Manizales en Bici, con el fin de que éste permanezca en operación en todo momento. Actividad que deberá ser ejecutada por parte de profesional idóneo y con experiencia relacionada certificada.
3. Disponer de personal de apoyo y soporte del sistema para la operación de cada una de las estaciones garantizando su adecuada presentación (camiseta tipo polo color gris y negro), acorde con la imagen institucional del sistema y utilización de elementos de protección persona' y de bioseguridad. Estos tendrán entre sus funciones las siguientes: a) informar a cada uno de los usuarios sobre las bondades y particularidades del sistema, con el fin de hacer buen uso del mismo y a su vez, entregar para su uso, una bicicleta en excelentes condiciones, la cual permita transportarse de forma segura durante todo el recorrido, como también recepcionar las bicicletas a los usuarios, corriendo cada uno de los posibles inconvenientes que pueden llegar a presentarse durante el recorrido. b) Informar sobre el balanceo o aprovisionamiento de bicicletas en cada estación, subsanar los posibles fallos que se presenten. c) Realizar el cierre de las estaciones y entrega de las bicicletas al finalizar la jornada, al personal encargado de la actividad de balanceo.
4. Brindar soporte y mantenimiento técnico, por medio del personal técnico o profesional idóneo, con la suficiente experticia y experiencia, para el mantenimiento de las redes eléctricas y electrónicas, y de ser el caso para el cambio de estos elementos, por fallas o averías, con lo cual se garantice la adecuada funcionalidad de estos elementos en las estaciones de servicio. Entre la cuales se citan: a) equipos de enganche y electrónicos del sistema con el fin de que el sistema de enganche permanezca en uso y no se presenten afectaciones a los usuarios al momento de realizar el uso del sistema. b) Obturadores, acometidas eléctricas, cableado, tablets, bombillas, lámparas, pisos y cubiertas, entre otros. Previa autorización del supervisor, sobre el valor de los elementos a reponer o a reparar, mediante la selección de la mejor alternativa presentada por medio de tres cotizaciones. Así mismo, subsanar problemas eléctricos o electrónicos de los diferentes componentes que hacen parte del sistema (Conducción de redes, internet y soporte, configuración o actualización del sistema tecnológico, instalación de elementos dañados por uso o vandalismo, soporte técnico a los módulos electrónicos de atención y al funcionamiento de monitoreo del sistema tecnológico).
5. Cumplir eficazmente con las labores de Balanceo, actividad consistente en garantizar el aprovisionamiento de bicicletas mediante vehículo alimentador, a cada una de las estaciones, media hora antes del inicio de cada jornada de operación del sistema, asegurando así mismo que no se presenten estaciones sin bicicletas, como también garantizar que no se genere acumulación de estas en una estación. El vehículo

deberá prestar también el apoyo logistico al sistema. Esta actividad deberá ser realizada mediante vehiculo que cuente con carroceria y remolque, apropiados para transportar bicicletas, que permita reducir riesgos laborales a los operarios, realizar cargue y descargue fácil y ágil, así como evitar el deterioro de las bicicletas por el roce entre ellas, además de garantizar el total cumplimiento de la norma de tránsito y transporte.

6. Poner en consideración ante la Secretaria de Medio Ambiente del municipio, previo inicio de labores del sistema de bicicletas públicas, un protocolo de Bioseguridad (COVID-19), y garantizar la implementación efectiva de éste, el cual debe ir orientado a la prevención de contagio, para los empleados y usuarios del Sistema Manizales en Bici. El tiempo de implementación de esta actividad podrá estar supeditado a las directrices que el gobierno nacional disponga frente al asunto.
7. Garantizar el buen estado de las estaciones por medio del aseo de estas, labor que deberá realizarse a diario, con lavados completos cada semana con el fin de garantizar adecuadas condiciones de limpieza y salubridad. Esta actividad requiere una planeación, acorde con las actividades de desinfección a desarrollar en el marco de la aplicación del protocolo de bioseguridad (COVID-19). Así mismo, se deberán garantizar actividades de pintura de las estaciones, previa verificación de las partes, de la necesidad del desarrollo de estas actividades.
8. Brindar y garantizar un soporte técnico con personal calificado para la actividad (mantenimiento preventivo y correctivo) de cada una de las bicicletas del sistema (mano de obra y repuestos), como también pintura total o retoques de ser el caso y brandeado, dado el caso, en que este se encuentre deteriorado, sujeto a la necesidad de la administración municipal. Previa autorización del supervisor, sobre el valor de los elementos a reponer o a reparar, mediante la selección de la mejor alternativa presentada por medio de tres cotizaciones.
9. Brindar apoyo logistico y operativo a la Administración Municipal, en las actividades que éste desarrolle, en el marco de actividades institucionales, y que guarden relación con la promoción de uso de medios de movilización no motorizados u otras iniciativas de orden ambiental.
10. Contar con un sistema operativo (software) para el respectivo registro de los usuarios al sistema tecnológico, que entre otras cosas que ayude a la identificación de usuarios en linea para el préstamo de las bicicletas, comunicación en linea vía red celular y acometida para red eléctrica general, planillas para verificación física de datos y control de entregas. Garantizar que dicho sistema operativo funcione en óptimas condiciones en la ejecución del contrato, que impida la paralización o suspensión de las actividades.
11. Cumplir con las condiciones técnicas del punto 4.1. de la invitación pública.

3

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar juntamente 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 de este.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta 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.
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.

6. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

Serán obligaciones del Municipio de Manizales las siguientes:

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.

4

7. **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 bienes y servicios adquiridos; el valor del contrato se pagará conforme a los siguientes precios ofertados por el contratista adjudicatario:

COMPONENTES	SUBCOMPONENTE	CANTIDAD / MES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL 40 DIAS
EQUIPO HUMANO	Coordinador Operativo	1	2.850.000	3.800.000
	Profesional de Soporte y Apoyo Sistema Tecnológico	1	2.850.000	3.800.000
	Orientadores de Estación	4	5.400.000	7.200.000
	Mecánico de Bicicletas	1	1.350.000	1.800.000
	Mantenimiento eléctrico y electrónico	1	1.350.000	1.800.000
	Auxiliares de Aprovisionamiento	1	1.350.000	1.800.000
SUBTOTAL		**9**	**15.150.000**	**20.200.000**

APLICACIÓN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD	Elementos de Bioseguridad	Global	600.000	800.000
SUBTOTAL			**600.000**	**800.000**
SISTEMA TECNOLOGICO	Operación y soporte del Sistema Tecnológico	Global	1.800.000	2.400.000
	Servicio de Nube de Datos e Internet	Global	1.425.000	1.900.000
SUBTOTAL			**3.225.000**	**4.300.000**
MANTENIMIENTO DE ESTACIONES Y BICICLETAS	Mantenimiento Preventivo y Correctivo y desinfección de Bicicletas	Global	825.000	1.100.000
	Mantenimiento y aseo y desinfección de estaciones	3	1.725.000	2.300.000
SUBTOTAL			**2.550.000**	**3.400.000**
APROVISIONAMIENTO	Vehiculo con remolque (incluye conductor)	1	3.450.000	4.600.000
SUBTOTAL			**3.450.000**	**4.6000.000**
TOTAL COMPONENTES				**33.300.000**
ADMINISTRACION DEL OPERADOR 15%				4.995.000
TOTAL COMPONENTES Y ADMINISTRACION				**38.295.000**
IVA 19%				7.276.050
TOTAL PRESUPUESTO				**45.571.050**

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. **PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE:** El SUPERVISOR del presente contrato, elaborará y enviará a EL CONTRATISTA, el Acta de Pago Parcial y o de Liquidación en el formato controlado correspondiente, en las fechas establecidas para el pago. Posteriormente, y sólo con el envío previo de dicho documento, EL CONTRATISTA facturará y enviará factura electrónica al correo facturacionelectronica@manizales.gov.co (indicar número del contrato en el correo), único correo autorizado para recibir la facturación, junto con la anteriormente referenciada Acta de Pago Parcial o de Liquidación. Con el cumplimiento de dichos lineamientos, se dará inicio al procedimiento correspondiente al Pago.

9. **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 de los bienes, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones Sociales e indemnizaciones.	5% del valor del contrato,	Vigencia del contrato, por el término del mismo y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 smlmv	Vigencia del contrato.

10. **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.

6

11. **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.

12. **MULTAS:** 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 multas diarias y sucesivas hasta el uno (1%) por ciento del valor de este 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%) del valor del mismo.

13. **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.

14. **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.

15. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de un Profesional Especializado de la Secretaría de Medio Ambiente, el cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, y quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 "Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerán 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 las obligaciones derivadas del contrato donde fueron delegados como tales.

16. **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 los artículos 41 inciso 1 de la Ley 80 de1993, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

17. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas 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 seriado 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 Nº 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.

18. **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.

19. **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.

20. **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.

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

22. **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.

23. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Manizales y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

24. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, **EL MUNICIPIO**, a través de las Secretarías de Hacienda y la Secretaría de Medio Ambiente, se comprometen a hacer el registro

2102040102

presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CCPET	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	REGISTRO	CDP	VALOR A COMPROMETER
2.3.2.02.02.009	3204046	14-1-3-11-3-4-7-0	SERVICIOS SOCIALES Y PERSONALES BIODIVERCIUDAD	142027	027	$45.571.050

25. **REGISTRO DEL COMPROMISO:** De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del Decreto 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.

26. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del contrato, los estudios previos, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, la propuesta del contratista y la presente comunicación.

27. **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.

28. **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,

JUAN SEBASTIAN RAMOS VELASCO
Secretario de Despacho
Secretaría de Medio Ambiente

04 FEB 2021

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

YEISON ANDRES ATEHORTUA GERARDINO.
Profesional Especializado
Secretaría de Medio Ambiente

Proyectó y revisó: Yeison Andrés Atehortua Gerardino– Profesional Especializado – Secretaría de Medio Ambiente.
Revisó y aprobó: Santiago Loaiza – Profesional Universitario – Secretaría Jurídica
Revisó y aprobó: Juan David Duque Rendón – Líder de Programa - Secretaría Jurídica
Revisó y aprobó: Daniel Mauricio Quiceno Arcila – Secretario de Despacho - Secretaría Jurídica