CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 040 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ Y LUZ MERY RAMÍREZ CRISTANCHO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:	**No. 040 – 2026**
FECHA:	**03 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
CLASE:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATISTA:	**LUZ MERY RAMÍREZ CRISTANCHO**
RUT / CC. N°	**30.389.008**
VALOR:	**NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL VEINTE CUATRO PESOS ($9.956.024) INCLUIDO I.V.A., SI A ELLO HUBIERE LUGAR**
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS TÉCNICO–ASISTENCIALES EN EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIADO Y DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LA ENTIDAD, Y LAS INHERENTES AL OBJETO CONTRACTUAL**
PLAZO:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

Entre los suscritos, de una parte, la **ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, persona jurídica sin ánimo de lucro descentralizada indirecta, del orden Departamental, constituida el 2 de septiembre de 2008 mediante Acta de la misma fecha, otorgada en Asamblea Constitutiva e inscrita el día 11 de septiembre de 2008, en la Cámara de Comercio de Manizales, bajo el número 000113327 del libro I de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, representada legalmente por su Gerente, Dr. **JORGE ALBERTO MEJÍA JIMÉNEZ**, mayor de edad y vecino de Manizales, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 75.088.773, cargo para el cual fue designado en sesión del Consejo Directivo Ordinario de la Entidad, el día 11 de julio de 2025, mediante Acta 003, y que ocupa desde el 12 de julio del año 2025, autorizado para la celebración del presente contrato por los Estatutos de la Entidad, quien en adelante se denominará: **AEROCAFÉ**, y por la otra, **LUZ MERY RAMÍREZ CRISTANCHO**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía 30.389.008, facultada plenamente para celebrar el

presente contrato, quien en adelante se denominará para todos los efectos contractuales: **EL CONTRATISTA**; acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

En el año 2008 se constituyó la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFÉ, como una asociación de entidades públicas sin ánimo de lucro, en los términos del parágrafo del artículo 49 y del artículo 95 de la Ley 489 de 1998, entidad descentralizada indirecta de segundo grado, adscrita al Departamento de Caldas, con participación de la Gobernación de Caldas, los municipios de Manizales y Palestina, y los Institutos de Financiamiento, Promoción y Desarrollo – INFICALDAS e INFIMANIZALES, cuyo objeto se encuentra orientado a la construcción del Aeropuerto del Café en el municipio de Palestina, Caldas.

En desarrollo de sus funciones y competencias, la Asociación Aeropuerto del Café debe garantizar la adecuada administración, conservación, disponibilidad y trazabilidad de la información que soporta sus actuaciones jurídicas, contractuales, administrativas, técnicas y financieras, en cumplimiento del marco normativo aplicable a las entidades públicas en materia de gestión documental y archivo.

Actualmente, la Asociación Aeropuerto del Café cuenta con un servicio contratado con una empresa especializada encargada de la custodia y organización del archivo institucional, de acuerdo con las condiciones y obligaciones establecidas en el respectivo contrato. En consecuencia, la necesidad que se pretende atender mediante la presente contratación no corresponde a la sustitución ni duplicidad de las actividades propias de custodia y organización integral del archivo que desarrolla dicha empresa, sino a la disposición de un apoyo técnico-asistencial presencial para la gestión, manejo, seguimiento y atención de la documentación que permanece y se genera en las instalaciones de la Asociación, particularmente en la ciudad de Manizales.

Lo anterior resulta necesario teniendo en cuenta la dinámica administrativa y misional de la Entidad, así como el volumen de documentación física y digital que se genera y recibe de manera permanente como consecuencia del desarrollo de sus procesos jurídicos, contractuales, administrativos, financieros y técnicos. Esta documentación requiere actividades de apoyo relacionadas con su identificación, clasificación, organización, foliación, preparación para digitalización, consulta, préstamo, seguimiento y demás labores técnico-asistenciales que permitan mantener un adecuado control sobre los expedientes y documentos que son requeridos diariamente por las diferentes dependencias de la Asociación.

Es importante precisar que la empresa encargada de la custodia y organización del archivo institucional cuenta con personal in house en el municipio de Palestina, donde se desarrollan las actividades correspondientes al archivo que allí reposa. Por lo anterior, la presente necesidad se concentra específicamente en la ciudad de Manizales, donde la Asociación requiere contar con un apoyo presencial que atienda las necesidades documentales de la sede y facilite la articulación con el servicio especializado de archivo contratado por la Entidad, y que cuando sea necesario se preste en el municipio de Palestina.

En este contexto, el área Administrativa y Financiera requiere disponer de información documental organizada, identificable y disponible de manera oportuna, especialmente frente a documentos administrativos, financieros, contractuales, contables, presupuestales, de gestión y demás información que soporte las actuaciones de la Entidad. El apoyo requerido permitirá facilitar la ubicación y consulta de la información, realizar el seguimiento documental correspondiente y contribuir al adecuado manejo y control de los documentos y expedientes que reposan en la sede de la Asociación en la ciudad de Manizales.

Así mismo, la necesidad se extiende a las demás áreas de la Entidad que, de acuerdo con sus requerimientos y necesidades operativas, requieran apoyo en actividades relacionadas con la gestión documental, consulta, organización, clasificación, foliación, preparación para digitalización, control y seguimiento de la documentación institucional. Estas actividades se desarrollarán de manera articulada con la empresa contratada para la custodia y organización del archivo institucional, sin asumir ni duplicar las obligaciones que se encuentran a cargo de dicho contratista especializado.

Debe tenerse en cuenta, además, el estado actual del Proyecto Aeropuerto del Café, el cual cuenta con permiso de construcción y licencia ambiental en su primera etapa, así como con los recursos correspondientes al cierre financiero establecido en el CONPES 4140 para la ejecución de las obras del proyecto. Esta etapa implica una importante interacción institucional y administrativa con entidades del nivel nacional y territorial, entre ellas el Ministerio de Transporte, la Aeronáutica Civil y el Departamento Nacional de Planeación, entre otras, lo que genera un flujo permanente de comunicaciones, requerimientos, documentos, informes, conceptos, actas, convenios, contratos y demás información relacionada con el desarrollo del proyecto.

En consecuencia, se requiere fortalecer la capacidad operativa de la Asociación para atender oportunamente las necesidades documentales que se generan y reciben en la ciudad de Manizales, particularmente en el área Administrativa y Financiera y, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, en las demás dependencias que requieran este tipo de apoyo. Lo anterior, garantizando la adecuada identificación, control, consulta y trazabilidad de la información, así como su articulación con el archivo institucional que se encuentra bajo custodia y organización de la empresa especializada contratada para tal efecto.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICO–ASISTENCIALES EN EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIADO Y DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LA ENTIDAD, Y LAS INHERENTES AL OBJETO CONTRACTUAL.

CLÁUSULA SEGUNDA. – VALOR: El valor estimado del presente proceso contractual es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL VEINTE CUATRO PESOS ($9.956.024) INCLUIDO I.V.A.**, si a ello hubiere lugar, y todos los impuestos, contribuciones, estampillas, y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

CLÁUSULA TERCERA. – FORMA DE PAGO: La Asociación Aeropuerto del Café pagará la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEIS PESOS ($2.489.006) M/CTE, IVA INCLUIDO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR**, en forma mensual o proporcional al tiempo laborado, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, y de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC – por parte de la Gerencia, a la expedición de la obligación y orden de pago.

b) Los pagos se efectuarán mes vencido, siguientes a la finalización del respectivo mes y/o fracción de mes de ejecución y se requerirán los siguientes documentos:

1. Copia de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
2. Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo.
3. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades mensuales, los cuales deberán ser almacenados en el archivo de la entidad.
4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo, tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados.

CLÁUSULA CUARTA. – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA PRESENTE CONTRATACIÓN: La Asociación Aeropuerto del Café, dispone de los recursos para la atención del contrato, para ello se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
73	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**$9.956.024**

CLÁUSULA QUINTA. – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA SEXTA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ.

1) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma contractualmente pactada.
2) Designar un supervisor que se encargue de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
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 que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
5) Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que EL CONTRATISTA requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6) Expedir el Certificado de Registro Presupuestal que ampare el contrato.
7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual y su alcance en los términos y condiciones previamente establecidos.
2. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y demás actividades desarrolladas que le sean solicitadas, ante el funcionario designado como supervisor del contrato.
3. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho con respecto al contrato.
5. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
6. Cumplir con las obligaciones tributarias y de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) que le correspondan por razón del presente contrato, incluyendo la presentación de los comprobantes de pago y mantener su inscripción vigente en el Registro Único Tributario – RUT.
7. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato de manera oportuna, clara, veraz y dentro de los términos solicitados por el supervisor del contrato, incluyendo actas, facturas, anexos y demás soportes requeridos.
8. Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos, generando información confiable y atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos impartidos por el supervisor.
9. Apoyar a la Asociación Aeropuerto del Café en la toma de decisiones desde su disciplina profesional, en la construcción, implementación y ejecución de políticas, planes, programas y modelos estratégicos, incluyendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en el fortalecimiento institucional, eficiencia administrativa y correcta gestión de los recursos y procesos de la Entidad.

10. Prestar apoyo a la Asociación Aeropuerto del Café de acuerdo con su profesión, conocimientos y experiencia, así como asistir a eventos, actividades y programas que la Entidad considere necesarios para el adecuado desarrollo de sus políticas institucionales.
11. Responder por la información, documentos y elementos asignados para la ejecución contractual, reintegrándolos al finalizar el contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el deterioro normal, y asegurar la correcta custodia durante la ejecución del contrato.
12. Disponer de todos los elementos tecnológicos, equipos y software necesarios para cumplir con el objeto contractual, asegurando su adecuación y autorización para la correcta ejecución de las funciones asignadas.
13. Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el Gerente, el supervisor del contrato o cualquier funcionario autorizado, que tengan relación directa con el objeto contractual.
14. Acatar lo dispuesto en el artículo 11° del Decreto 2842 de 2010 respecto al diligenciamiento de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas, así como la política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019).
15. Atender con el máximo cuidado, diligencia y responsabilidad los trámites y actividades que le sean confiados en el marco del contrato.
16. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes.
17. Entregar al supervisor del contrato de la Asociación Aeropuerto del Café, al finalizar el contrato:

a) Un respaldo (backup) de toda la información magnética, digital o electrónica generada durante la ejecución del contrato, completo y en formatos accesibles.

c) El traspaso de los bienes y elementos asignados, utilizando los formatos establecidos por la Entidad, asegurando su reintegro en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste normal por uso habitual.

d) Un informe final detallado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, incluyendo resultados, documentación y cualquier información relevante para la Entidad.

18. Cumplir con las demás obligaciones que le asigne la Asociación Aeropuerto del Café, relacionadas con el objeto del contrato y su desarrollo profesional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las inherentes a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA, deberá:

1. Prestar apoyo a las diferentes dependencias de la Asociación en trámites y actividades administrativas, así como en la organización, clasificación, depuración y foliación de expedientes físicos y digitales.
2. Ejecutar labores de saneamiento, ordenación, clasificación y organización física de los archivos, incluyendo retiro de elementos metálicos, orden cronológico y alfabético y control de volúmenes documentales.
3. Apoyar la búsqueda, recuperación, organización y foliación de expedientes contractuales, jurídicos y administrativos requeridos por las diferentes dependencias.

4. Apoyar a la Coordinación Administrativa y Financiera en la recepción, organización, digitación, archivo y seguimiento de documentos, solicitudes, registros y trámites administrativos.
5. Apoyar a la Coordinación Administrativa y Financiera en la organización, revisión y trámite de documentos, solicitudes y demás actividades administrativas requeridas para el desarrollo de sus funciones.
6. Apoyar las actividades de digitalización, organización y conservación de archivos físicos y digitales, de acuerdo con las necesidades y procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Apoyar la revisión y actualización de inventarios de bienes muebles, así como las actividades logísticas requeridas para el cumplimiento de las funciones administrativas.
8. Apoyar la organización y atención de reuniones, jornadas, capacitaciones, eventos y demás actividades de carácter administrativo y logístico que requiera la Entidad.
9. Apoyar la preparación, organización y entrega de documentos requeridos para atender solicitudes, requerimientos, auditorías y demás actuaciones administrativas.
10. Brindar apoyo al área financiera en la revisión y organización de los comprobantes de egreso, verificando la correcta secuencia de los consecutivos para su respectivo archivo, así como realizar la revisión del cargue de los comprobantes de pago en la plataforma SECOP, con el fin de contribuir a la adecuada gestión, control y disponibilidad de la información financiera y contractual.
11. Las demás actividades de apoyo administrativo, documental y logístico que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto contractual

CLÁUSULA SÉPTIMA. – LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La presente contratación se ejecutará en las instalaciones de la Asociación Aeropuerto del Café, ubicadas en la Calle 95 d Nro. 36 – 03, Aeropuerto la Nubia, en la ciudad de Manizales y cuando sea necesario en las instalaciones de la sede del municipio de Palestina ubicadas en la Calle 9 Nro. 7 – 25, y/o donde y de la forma que la Entidad lo requiera. De igual manera, se contará con acompañamiento por teletrabajo, vía telefónica, correo electrónico y demás medios de comunicación, según se vaya dando la necesidad.

CLÁUSULA OCTAVA. – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, y el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la Institución.

CLÁUSULA NOVENA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener a **AEROCAFÉ,** indemne y libre de todo reclamo, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños o lesiones causados a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. – MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** y previo requerimiento e informe del supervisor, **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ,** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas hasta el uno por ciento (1%) 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 por ciento (10%) del valor del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste pagará a **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ** a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, 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 cláusula 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 **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES CONTRACTUALES: De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), **AEROCAFÉ** tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula 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. De igual manera; **El CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ,** para imponer y descontar de los saldos a su favor, las multas a que hace referencia esta cláusula. Para la imposición de las multas bastará el informe del supervisor del contrato; por el pago de las multas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – GARANTÍAS CONTRACTUALES: Para las Entidades Estatales que aplican la Ley 80 de 1993, en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía NO es obligatorio exigir la constitución de garantías.

Además, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se establece la no obligatoriedad de garantías en la modalidad de contratación directa. En ese sentido, se considera que, conforme a las actividades a desarrollar en este contrato no amerita la constitución de garantías, sumado a ello los pagos se efectuaran una vez prestado y verificado el servicio del contratista por parte del supervisor designado

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de **AEROCAFÉ**, según lo señalado en el inciso 3, del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de

inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y que en el caso de sobrevenir alguna de ellas, cederá el presente contrato, previa autorización escrita de **AEROCAFÉ**, o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley. Así mismo manifiesta que no está reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y ha pagado los Aportes Parafiscales, Pensionales y a los Sistemas de Salud y Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Entre **EL CONTRATISTA** y **AEROCAFÉ**, no existirá ningún vínculo jurídico de carácter laboral y para todos los efectos legales el contrato es de naturaleza estatal y en ningún evento se considerará como contrato de trabajo; por ello, no conlleva el pago de prestaciones sociales ni alguna de las particularidades de aquel.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – ESTAMPILLAS: LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ al momento del pago retendrá al contratista los valores correspondientes a las estampillas conforme a los lineamientos de la ordenanza No. 961 del 1 de noviembre de 2023, por medio de la cual se modificaron las tarifas asignadas a las estampillas, las cuales se causan a los sujetos pasivos, de conformidad con establecido en el artículo 170 de la Ordenanza 816 de 2017 y la Ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024 *"POR LA CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS - ORDENANZA Nº 816 DE 2017 MODIFICADA POR LAS SIGUIENTES ORDENANZAS: ORDENANZA Nº 842 DE 2018 – ORDENANZA Nº 853 DE 2019 - ORDENANZA Nº 885 DE 2020 - ORDENANZA Nº 892 DE 2021-ORDENANZA Nº 903 DE 2021 – ORDENANZA Nº 918 DE 2022 - ORDENANZA Nº 961 DE 2023 - ORDENANZA Nº 965 DE 2023"*, y su valor será descontado de los pagos que se realicen, así":

- Estampilla Pro-Desarrollo 1%
- Estampilla Pro-Universidad 2%
- Estampilla Pro-Hospital 1%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3%
- Estampilla Pro-Cultura Departamental 1%

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se perfecciona cuando se logre el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y este se eleve a escrito, de conformidad con el artículo 41, inciso primero, de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. – REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Se requiere de la existencia del Registro del Compromiso Presupuestal, certificación de que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día frente a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y acta de inicio suscrita con la entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – LIQUIDACIÓN: No requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo estipulado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. – CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga por la celebración del presente contrato con **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ** a guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas y demás, a las que tenga acceso o conocimiento en razón de sus funciones y el cumplimiento del contrato, en razón de lo cual no se encuentra autorizado para la publicación o extensión a terceros de todo aquello que en desarrollo del contrato llegare a conocer, salvo determinación del Gerente de la Entidad.

PARÁGRAFO: Las partes convienen en que el incumplimiento de lo previsto en la presente cláusula constituirá automáticamente el incumplimiento del contrato y la aplicación de las sanciones y multas previstas para tales efectos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita de **AEROCAFÉ**. En el contexto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entiende celebrado dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato, y bajo la exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA.** No obstante, lo anterior, **AEROCAFÉ** podrá ordenar al **CONTRATISTA**, la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni instaurar acciones contra **AEROCAFÉ** por esta causa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultaren documentos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, informes, mejoras, éstos pertenecerán a **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20º de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ** en cumplimiento del objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. En razón al contrato que se pretende realizar, **EL CONTRATISTA** se compromete de manera voluntaria a no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del mismo, en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad. Esta disposición seguirá vigente después de la expiración o terminación anticipada del presente contrato. El acuerdo de confidencialidad se entenderá suscrito al momento de legalizar el respectivo contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS: EL CONTRATISTA asumirá el valor de los gastos administrativos y tributarios que se causen con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, **AEROCAFÉ** podrá dar aplicación a las cláusulas excepcionales establecidas en la Ley de acuerdo con las causales que se señala en ellas: Artículo 15º - De la Interpretación Unilateral, Artículo 16º - De la Modificación Unilateral, Artículo 17º - De la Terminación Unilateral, Artículo 18º - De la Caducidad y sus Efectos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – DOMICILIO CONTRACTUAL: Pactan las partes como domicilio contractual el Municipio de Manizales – Caldas, en donde se suscribe a los tres (03) días del mes de septiembre de 2026.

JORGE ALBERTO MEJÍA JIMÉNEZ
Gerente
AEROCAFÉ

LUZ MERY RAMÍREZ CRISTANCHO
Contratista

NEVETH ALFREDO LONDOÑO CANO
Coordinador Administrativo y Financiero
Supervisor

Proyectó: *Juan Camilo Rodríguez Arias – Abogado Contratista*
Revisó: *Leidy Vanesa Alvarado Llano – Director Jurídico*