CONTRATO DE SUMINISTROS N°	177
MODALIDAD DE CONTRATACION	SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS N° 005 DE 2021
CONTRATANTE:	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT:	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
CC	16.072.158 DE MANIZALES
CONTRATISTA:	VIAJES AGENTUR S.A.
NIT:	890804852-9
REPRESENTANTE LEGAL:	CRISTINA LONDOÑO OSORIO
C.C:	30.282.263 DE MANIZALES, CALDAS
OBJETO:	SUMINISTRO DE TIQUETES ARERIOS PARA EL DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES PÚBLICOS Y OFICIALES DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A.E.S.P.
VALOR TOTAL	$15.000.000 IVA INCLUIDO.
SUPERVISORA	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS.
CDP	00149 DEL 13 DE ENERO DE 2021
RECURSOS	PROPIOS

Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **16.072.158** expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A E.S.P., con NIT 890.803.239-9, en su calidad de Gerente, debidamente facultado mediante Escritura Pública N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021 y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** y, de otra parte, **LUIS FERNANDO VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **30.282.263** de Manizales, Caldas, quien obra en nombre y representación legal de la empresa **VIAJES AGENTUR S.A.**, con Nit. **890804852-9**, en virtud del certificado de existencia y representación legal expedido el 19 de Septiembre de 2021, por la Cámara de Comercio de

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Manizales por Caldas, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente Contrato de Suministros, el cual se regirá por la Ley 142 de 1994, Resolución CRA 151 de 2001 compilada en el Decreto 1077 de 2015 y demás disposiciones que en materia de servicios públicos domiciliarios tengan aplicación, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que según el Estudio de Necesidad de la Contratación fechado del 31 de Mayo de 2021, solicitado y aprobado por la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A.E.S.P., manifiesta que: "*EMPOCALDAS S.A.E.S.P, requiere de manera urgente y oportuna contratar el servicio de agencia de viajes y suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales para personal tanto oficial como público de la entidad, todas vez que los mismos requieren desplazarse ante los diferentes estamentos oficiales del orden regional, nacional bien por concepto de capacitaciones y/o gestiones propias de su actividad operacional y administrativa, desplazamientos que se deben efectuar desde Manizales ida y regreso hacia rutas nacionales e internacionales. Los tiquetes aéreos debido a los altos costos, deben comprarse con tiempo y las empresas tienen paquetes especiales que ofrecen preciosa acordes a las necesidades de la empresa. Es oportuno contar con este contrato para suplir las necesidades de EMPOCALDAS S.A.E.S.P y que sus trabajadores no tengan inconvenientes en el momento de desplazarse a otras ciudades a participar en diferentes capacitaciones o distintas actividades que se requieran.*" **2)** Atendiendo a lo anterior, EMPOCALDAS S.A. E.S.P., invitó a todas las personas naturales y jurídicas con capacidad de suministrar el producto conforme a la calidad exigida y de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas, a participar en el procedimiento de selección de la Solicitud Publica de Ofertas N° 005 de 2021. **3)** Que, el día 20 de Enero de 2021, se dio apertura a la Solicitud Pública de Ofertas N° 005 de 2021 para el: **SUMINISTRO DE TIQUETES AREREOS PARA EL DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES PÚBLICOS Y OFICIALES DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A.E.S.P. 4)** Que, el criterio de aceptación de la oferta según la información básica para publicar en la página web de la Solicitud Pública de Ofertas N° 005 de 2021, se estableció de la siguiente manera: "*Se aceptara la propuesta con precio más bajo que cumpla con las especificaciones técnicas y jurídicas. Los errores aritméticos en la propuesta, serán causales de descalificación. EMPOCALDAS S.A. E.S.P., podrá tomar la decisión de adjudicar o no, cuando la propuesta ganadora sea significativamente alta frente a las demás propuestas.*". **5)** Que, el día 27 de Enero de 2021, a las 10:00 a.m., se celebró el cierre para la citada Solicitud Publica de Ofertas, contando con DOS (2) propuestas, de los siguientes oferentes: VIAJES AGETUR S.A y TURISMAN S.A.S. **6)** Que, el día 02 de Febrero de 2021 a las 10:00 a.m., se reunió el comité de compras y procedió a verificar los requisitos técnicos, jurídicos, condiciones de experiencia y la operación aritmética de la propuesta presentada; momento en el cual se encontró que, el proponente VIAJES AGETUR S.A, cumplía con todos los requisitos exigidos para el presente procedimiento de selección. **7)** Que, en virtud de lo anterior, el Comité de Compras recomendó aceptar la oferta del proponente VIAJES AGETUR S.A, por ser la propuesta que cumple con todos los requisitos técnicos, jurídicos y de experiencia solicitados. **8)** Que, para esta contratación, EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00149 del 13 de Enero de 2021, bajo el rubro de apropiación N° 2102029803, cuya denominación es "TIQUETES AEREOS". **9)** Que, los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES AREREOS PARA EL DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES PÚBLICOS Y OFICIALES DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A.E.S.P.** Lo anterior según las

especificaciones técnicas suministradas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y en la propuesta presentada por el contratista; documentos que hacen parte integral del presente contrato.

Que ofrecemos a Empocaldas.

Nuestro principal objetivo es suministrar tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales, asesorando sobre las mejores condiciones de viaje, buscando las alternativas más convenientes. También, les ayudamos en la consecución de hoteles con tarifas especiales corporativas, transporte terrestre, seguros de asistencia médica, organización de eventos, etc.

Propuesta Técnica.

Manizales, enero 25 de 2021

Señores
EMPOCALDAS
La Ciudad

El suscrito Cristina Londoño Osorio, identificado con la C.C. 30.282.262, en nombre y representación legal de Viajes Agentur S.A con NIT 890.804.852-9, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la **SOLICITUD PÚBLICA N° 005 DE 2021**, cuyo objeto es "Suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento a nivel nacional y/o internacional de los directivos y trabajadores públicos y oficiales de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P.", me permito presentar la siguiente propuesta técnica. Bajo la responsabilidad legal que me compete ofrezco a la Empocaldas lo siguiente:

(a) **Suministro de pasajes aéreos:** Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas más económicas y promocionales, así mismo se informará al momento de solicitar tiquetes de las reducciones y ofertas que realicen las aerolíneas.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento si se trata de reservas para vuelos nacionales, o dentro de las ocho (8) horas si se trata de reservas para vuelos internacionales, garantizando el valor de la tarifa el mayor tiempo posible, e informando oportunamente sobre el vencimiento de las mismas.

También se garantizará que todo tiquete aéreo que se expedida contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes a su expedición (Valor del trayecto bruto, IVA, Tarifa aeroportuaria y tarifa administrativa).

(b) **Tramites de documentación:** Suministrar toda la información sobre trámites disponibles, costos, promociones y cualquier otro dato trascendente para la entidad y los funcionarios sujetos de la gestión a la hora de solicitar el servicio.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las cuatro (4) horas siguientes al requerimiento si se trata de tramites documentales nacionales, o dentro de las seis (6) horas si se trata de tramites documentales internacionales, garantizando el valor de las tarifas el mayor tiempo posible.

El contratista deberá garantizar que las cotizaciones por servicios o intermediación, contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes (Valor, IVA, Tarifa aeroportuaria, consulares y tarifas administrativas según sea el caso).

(c) **Tramites de reservas Hoteleras:** Suministrar toda la información sobre costos, promociones, servicios incluidos, etc. y preparar la mejor oferta posible para la entidad y los funcionarios solicitantes y usuarios del servicio requerido.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento si se trata de reservas nacionales, o dentro de las cuatro (4) horas si se trata de reservas internacionales, garantizando el valor de las tarifas el mayor tiempo posible.

Se deberá garantizar que toda la información de reservas y cotizaciones, contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes (Valor, IVA, Tarifa hoteleras y tarifas administrativas según sea el caso)

(d) **Tramite de servicios complementarios como asistencia médica, alquiler de vehículo, entre otros:** Suministrar toda la información sobre costos,

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

promociones, servicios incluidos, etc. y preparar la mejor oferta posible para la entidad y los funcionarios solicitantes y usuarios del servicio requerido.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento si se trata de reservas nacionales, o dentro de las cuatro (4) horas si se trata de reservas internacionales, garantizando el valor de las tarifas el mayor tiempo posible.

El contratista deberá garantizar que toda la información, cotizaciones y reservas, contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes (Valor, IVA, Tarifa hoteleras y tarifas administrativas según sea el caso).

(e) **Conexiones, reservas, cambio de reservas, cancelaciones y confirmaciones:** Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes de Empocaldas, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en la clase y tarifas más económicas que hayan disponibles a la fecha de expedición de los tiquetes aéreos, de acuerdo con las autorizaciones y confirmaciones de itinerarios efectuadas por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los convenios o contratos con las respectivas aerolíneas, las condiciones y las restricciones de las tarifas.

(f) **Enlace y ejecutivo de cuenta:** Se tendrá un enlace exclusivo con Empocaldas que garantice la prestación del servicio de tiquetes, el cual contará con todos los sistemas de comunicaciones tales como: Computador, software de reservas y hardware, línea telefónica, correo electrónico, acceso a internet y a sus canales de distribución, entre otros, lo que permitirá la expedición de tiquetes aéreos y reservas de servicios asociados, las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato.

(g) **Entrega de pasajes y reservas de servicios requeridos:** Se entregará el tiquete de acuerdo con lo solicitado, bien sea vía correo electrónico o por la plataforma con sistema GDS, dentro de las dos (02) horas siguientes a la solicitud de emisión del mismo si se trata de reservas para vuelos nacionales u ocho (08) horas, si se trata de reservas de vuelos internacionales sin costo adicional.

También se garantizará que todo tiquete aéreo que se expedida contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes a su expedición (Valor del trayecto bruto, IVA, Tarifa aeroportuaria y tarifa administrativa).

(b) **Tramites de documentación:** Suministrar toda la información sobre trámites disponibles, costos, promociones y cualquier otro dato trascendente para la entidad y los funcionarios sujetos de la gestión a la hora de solicitar el servicio.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las cuatro (4) horas siguientes al requerimiento si se trata de tramites documentales nacionales, o dentro de las seis (6) horas si se trata de tramites documentales internacionales, garantizando el valor de las tarifas el mayor tiempo posible.

El contratista deberá garantizar que las cotizaciones por servicios o intermediación, contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes (Valor, IVA, Tarifa aeroportuaria, consulares y tarifas administrativas según sea el caso).

(c) **Tramites de reservas Hoteleras:** Suministrar toda la información sobre costos, promociones, servicios incluidos, etc. y preparar la mejor oferta posible para la entidad y los funcionarios solicitantes y usuarios del servicio requerido.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento si se trata de reservas nacionales, o dentro de las cuatro (4) horas si se trata de reservas internacionales, garantizando el valor de las tarifas el mayor tiempo posible.

Se deberá garantizar que toda la información de reservas y cotizaciones, contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes (Valor, IVA, Tarifa hoteleras y tarifas administrativas según sea el caso)

(d) **Tramite de servicios complementarios como asistencia médica, alquiler de vehículo, entre otros:** Suministrar toda la información sobre costos,

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

promociones, servicios incluidos, etc. y preparar la mejor oferta posible para la entidad y los funcionarios solicitantes y usuarios del servicio requerido.

Esta información deberá brindarse a más tardar dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento si se trata de reservas nacionales, o dentro de las cuatro (4) horas si se trata de reservas internacionales, garantizando el valor de las tarifas el mayor tiempo posible.

El contratista deberá garantizar que toda la información, cotizaciones y reservas, contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes (Valor, IVA, Tarifa hoteleras y tarifas administrativas según sea el caso).

(e) **Conexiones, reservas, cambio de reservas, cancelaciones y confirmaciones:** Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes de Empocaldas, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en la clase y tarifas más económicas que hayan disponibles a la fecha de expedición de los tiquetes aéreos, de acuerdo con las autorizaciones y confirmaciones de itinerarios efectuadas por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los convenios o contratos con las respectivas aerolíneas, las condiciones y las restricciones de las tarifas.

(f) **Enlace y ejecutivo de cuenta:** Se tendrá un enlace exclusivo con Empocaldas que garantice la prestación del servicio de tiquetes, el cual contará con todos los sistemas de comunicaciones tales como: Computador, software de reservas y hardware, línea telefónica, correo electrónico, acceso a internet y a sus canales de distribución, entre otros, lo que permitirá la expedición de tiquetes aéreos y reservas de servicios asociados, las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato.

(g) **Entrega de pasajes y reservas de servicios requeridos:** Se entregará el tiquete de acuerdo con lo solicitado, bien sea vía correo electrónico o por la plataforma con sistema GDS, dentro de las dos (02) horas siguientes a la solicitud de emisión del mismo si se trata de reservas para vuelos nacionales u ocho (08) horas, si se trata de reservas de vuelos internacionales sin costo adicional.

Se debe notificar la emisión del tiquete y las reservas al supervisor del contrato y al funcionario autorizado para viajar y tomar los servicios con la información correspondiente. Garantizar un margen de seguridad en reservas del cien por ciento (100%) en tarifas económicas, en cualquier caso.

Realizar los trámites que sean necesarios para el aprovechamiento de tiquetes no utilizados en las rutas locales, nacionales e internacionales, dentro del tiempo permitido por la aerolínea, previo al cobro de cualquier penalidad, la cuál debe ser asumida por el viajero y para ello la entidad iniciará los trámites de cobro correspondientes, salvo la acreditación de causa extraña.

(h) **Listado de tarifas:** Se deberá consultar la plataforma establecida para cotizar los tiquetes aéreos nacionales e internacionales, tarifas hoteleras y servicios complementarios, verificando los rangos tarifarios más económicos para los trayectos nacionales e internacionales y los servicios asociados requeridos.

La entidad y el contratista acordaran las rutas, destinos y servicios más comunes para la entidad y en función a ellos, a título informativo, acordaran con una periodicidad no mayor a dos meses la emisión de listados y boletines de tales tarifas a fin de proyectar y controlar el presupuesto destinado para el contrato.

(i) **Beneficios comerciales:** Se otorgará a la entidad a través del supervisor del contrato, los beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho a través de convenios corporativos por parte de todas las aerolíneas, ya sea, por el número de tiquetes volados, millas ofrecidas, etc.

Además, se negociarán con las empresas aéreas las mejores condiciones de tarifas económicas para Empocaldas, entre ellas el acompañamiento si es del caso para la suscripción de Convenios Corporativos y el otorgamiento de millas redimibles en tiquetes gratuitos.

Gestionar directamente ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizado que las mismas efectúen la acumulación de estos a nombre de Empocaldas.

Los precios ofrecidos deberán sujetarse en todo caso a los rangos de las tarifas reguladas el gobierno nacional.

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que apliquen para la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista y en este sentido los proponentes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta económica.

(j) **Penalidades:** En los casos donde se presente cobros adicionales por concepto de penalidades, el contratista gestionará ante la respectiva aerolínea lo pertinente, sujeto a las condiciones y políticas de cada aerolínea.

Reembolsos: Gestionar de manera oportuna ante la respectiva aerolínea los reembolsos a que haya lugar, en caso de presentarse deberán estar debidamente justificados por parte de la agencia, sujeto a las condiciones y políticas de cada aerolínea.

Cancelación: Adelantar el trámite de cancelación de las reservas de los tiquetes aéreos, cuando el supervisor o la persona designada de la entidad realicen la solicitud, sin perjuicio del pago de la penalidad. La cancelación o cambio de tiquetes se realizará de acuerdo a las políticas y condiciones establecidas por las aerolíneas.

(k) **Responsabilidad del contratista frente a terceros y al personal contratado:** Ser responsables por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores que el contratista seleccionado utilice para el desarrollo de este contrato serán escogidos por el en su condición de patrono y entre estos y Empocaldas no existirá vínculo laboral alguno, en consecuencia, será responsabilidad del contratista seleccionado el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

(l) **Asesoría:** Asesorar a los (as) funcionarios (as) de la entidad en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para viajar al exterior, tales como: visas, pasaportes, vacunas que deban aplicarse los viajeros, etc., así como la tramitación de documentos relacionados con el pago de los impuestos de salida o tasas aeroportuarias y en general los demás requisitos que existan para esos efectos.

Así mismo tendrá la obligación de informar a los viajeros internacionales sobre los documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias, aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas y recomendación de seguridad.

(m) **Proceso de Check in:** Realizar asistencia y acompañamiento en el proceso de Check in al funcionario titular del tiquete aéreo.

El Contratista deberá atender las siguientes obligaciones específicas para efectos del suministro requerido:

1. **Suministro de tiquetes aéreos.**

En la actualidad todos los tiquetes aéreos se expiden de forma electrónica, y estos pueden ser enviados inmediatamente se emitan.
Para evitar malos entendidos, una vez se solicite la reserva se pasa vía email para la aprobación de la misma y orden de emisión.

También ofrecemos como alternativa, la opción de OBT (autogestión), donde cada usuario a través del sistema XNET, puede hacer sus propias reservas, revisar los costos e itinerarios que más les convengan y tener controladores de gastos que son los que aprueban estas compras. Esto sin ningún costo para la entidad (ver ampliación de la información en Tecnología).

Tecnología - Sistema de Autogestión (OBT XNET).

Plataforma WEB propia para búsqueda, reserva y emisión de tiquetes las 24 horas del día (agentur.xnet.travel).

Sistema de autogestión e-travel, por medio del cual se puede realizar reservas online, reuniendo todo el contenido de proveedores y productos en un solo clic, de fácil uso, rápido y sobre todo seguro. A través de una interfaz amigable e intuitiva, el usuario podrá navegar por el sistema sin inconvenientes. Es un modelo de relación empresa - agencia de viajes - proveedores turísticos, que apoyan en la gestión de viajes y reporte de gastos.

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Beneficios.

- Servicio permanente de reservas para su empresa (tiquetes, hoteles, autos, traslados, gastos de viaje) Integrado con los GDS, Amadeus, Sabre y KIU (Easyfly y Satena).
- Contenido en línea de hoteles con los GDS anteriores y adicional con los siguientes proveedores: Hotelbeds, Tourico, Action Travel, Special Tours.
- Manejo de tarifas corporativas aéreas y hoteleras de acuerdo a las negociones del cliente.
- Las tarifas desplegadas tienen incluidos todos los gastos asociados.
- Módulo de transacciones offline.
- Modelo SAS (Software As Service) la plataforma es un servicio administrado siempre por la Agencia evitando gastos de desarrollo y mantenimiento.
- Solución Web de acceso 24/7 para reservas, cancelar y emitir.
- Control de gastos mediante la aplicacion automática de sus politicas de viaje y verificación de la información que existia al momento de la reserva.
- Aprobación en línea, de acuerdo a los niveles y esquemas requeridos por ustedes.
- Campos totalmente parametrizables para la captura de información de acuerdo a las necesidades del cliente (UDID's).
- Integración de las compras realizadas a su sistema contable.
- No tiene costo de implementación, y se puede hacer en un máximo de 20 días.
- Manejo de convenciones, eventos y negociaciones especiales.
- Administración central del perfil viajero de todos sus empleados.
- Ahorro de tiempo y dinero reservando las tarifas más bajas.

Xnet cuenta con su propia APP para la verificación y control en tiempo real de los viajes.

2. Garantía de los mejores precios y condiciones.

VIAJES AGENTUR se hace responsable de la correcta utilización de los códigos corporativos, para que la entidad no pierda los beneficios otorgados por las aerolineas.

Igualmente, analiza la posibilidad de negociar otros beneficios con aerolineas que sean de uso frecuente y no se tenga negociación.

A través de nuestros programas MASTER PRICER y BARGAIN FINDER podemos garantizarle las tarifas más económicas disponibles en el mercado. Se les presentará por escrito, varias alternativas para que según el horario, precio, escalas, etc., sean escogidos los vuelos de mayor conveniencia para el usuario.

3. Asesoría.

Nos comprometemos a asesorar al personal de Empocaldas en:

- Documentación y requisitos migratorios, contamos con un departamento exclusivo para este fin altamente calificado, capacitado y experimentado en el trámite de visas, e información migratoria.
- Se informara oportunamente, si el pais a visitar tiene alguna tasa e impuesto a pagar, que no esté incluida en el valor de la tarifa aérea.
- Capacitación a los empleados sobre el manejo de tarifas aéreas, reglamentaciones aeronáuticas, manejo del sistema de autogestión y todo lo concerniente a viajes.
- Apoyo y coordinación logística en todos los eventos de la entidad que así lo requieran, sin ningún costo.
- Contamos con un portafolio de hoteles con tarifas negociadas corporativas en cualquier lugar del mundo, disponibles para el personal de la entidad.
- Asesoría y trámite de redención de millas corporativas y personales.
- Envio permanente de boletines con las principales promociones y actualidades del turismo a los correos que ustedes nos indiquen.
- Organización, coordinación y asesoría en congresos, viajes de incentivo, convenciones o cualquier evento dentro de la entidad o fuera de ella.
- Efectuar trámites de reembolsos así como la gestión de upgrades, waivers y descuentos otorgados a través de los distintos convenios de la entidad.

4. Conexiones, reservas y confirmaciones.

Se enviará a cada persona, previa aprobación del supervisor, la ruta aérea más conveniente, con las respectivas reservaciones, conexiones con el tiempo debido, y confirmaciones de la misma.

La persona encargada de atender la cuenta contara con el correo electrónico y teléfonos fijos y celulares para poder comunicar de manera oportuna al viajero, sus condiciones de viaje.

5. Persona encargada de la cuenta

Nos comprometemos a designar una persona para atender de manera exclusiva la cuenta de Empocaldas, la cual será la encargada de la asesoría, tramites documentales, facturación, cumplimiento de políticas de viajes, gestión y aplicación de los acuerdos corporativos, manejos de millas, etc.

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Garantizamos que esta persona, tiene una experiencia en manejo corporativo de más de tres (3) años, será presentada a ustedes la hoja de vida para su aprobación, y cumplirá con el horario que establezca la entidad.

Si por algún motivo, debemos hacer cambio de la persona, esta cumpliría con estas condiciones y sería previamente presentada para su aprobación.

La persona designada cumplirá con el horario de servicio establecido por la entidad.

6. Beneficios Comerciales

Conscientes de la nueva dinámica del mercado, queremos brindar alternativas de apoyo para la administración efectiva de viajes. La siguiente propuesta se enmarca dentro de la Resolución 03596 del 01 de Septiembre de 2006, de la Aeronáutica Civil, la cual dicta que todos los tiquetes aéreos solicitados a la agencia de viajes deben tener incluido el pago de la **Tasa Administrativa** cuyos valores son:

RUTA		TA (IVA 5%)
Nacional	OW	31.600 + 1.580 IVA = 33.180
	RT	57.500 + 2.875 IVA = 60.375
Internacional	<=354	USD 15 + 0,75 IVA = 15,75
	>354-590	USD 28 + 1,4 IVA = 29,4
	>590-944	USD 46 + 2,3 IVA = 48,3
	>944	USD 95 + 4,75 IVA = 99,75
Reservas Hoteles		5%*

* Del valor de los servicios. Los valores de la TA varían cada año de acuerdo al incremento del IPC.

Agentur otorgará como beneficio económico del 4% de descuento sobre el valor neto de los tiquetes nacionales o internacionales, sin incluir impuestos, tasas, cargos administrativos y demás cargos.

Conforme a la resolución 03596 de septiembre 1 de 2006 se dictaron las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en la venta de tiquetes para la prestación de servicios de trasporte aéreo de pasajeros, y nos permitimos citar:

*"**ARTICULO CUARTO.** En el caso de las ventas efectuadas en su totalidad por Internet las aerolíneas y los agencias de viajes podrán cobrar una tarifa administrativa diferente a la señalada en esta Resolución. Las aerolíneas y agencias de viajes deberán informar a la autoridad aeronáutica respecto de la tarifa administrativa y demás condiciones de las ventas e tiquetes aéreos por Internet."*

Queda claro, que solo podrá cobrarse una tarifa administrativa diferente siempre y cuando el proceso de venta se realice 100% en línea, y donde no existe intervención de asesores comerciales de la agencia de viajes.

7. Informes.

Los informes se les envían mensualmente, de manera física incluyendo compras por tipo de productos, por centros de costos, mayores viajeros, rutas, políticas de viaje, tarifas, tipos de servicio, numero de tiquetes comprados, reservas hoteleras, documentos tramitados, número de pasajeros transportados, reembolsos, penalidades por cambios, etc.

Este informe también lo puede consultar en el momento que lo requiera a través de una aplicación WEB disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, que le permite a nuestros clientes acceder en tiempo real a los informes de compras de la empresa en forma gráfica. Esta herramienta le permite definir estrategias para la optimización del presupuesto de viajes de la compañía.

En Xcorp usted podrá consultar los datos por histórico de compras, y lo anteriormente descrito. Adicional se pueden exportar los datos a diferentes formatos (CSV, xls).

La facturación se realizará de acuerdo al centro de costos que nos indiquen. Ayudamos a administrar el presupuesto de cada uno de ellos, con la información por ustedes suministrada.

Presentamos los informes financieros y corporativos con la frecuencia que ustedes indiquen, La facturación se entregara debidamente soportada con las órdenes contractuales, conceptos de cobro y discriminaciones que la entidad requiera.

Le hacemos seguimiento a los tiquetes no utilizados por la entidad, para la respectiva revisión o reembolso según el requerimiento.

Les presentamos un informe mensual sobre los tiquetes revisados por la entidad y el costo que esto representa, con el fin de detectar, quienes no cumplen con las políticas de viajes y poder manejar.

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Tecnología - Facturación e Informes (XCORP).

Plataforma WEB para hacer seguimiento a la cuenta, consultar histórico de compras y cada centro de costos manejado por la entidad (**agentur.itnxcorp.com**).

Viajes Agentur, entregará la facturación completa, con centros de costos, ordenes contractuales, conceptos de cobro y todos los conceptos que ustedes indiquen y necesiten para poder controlar los recursos y pagar a tiempo.

Los informes se les envían mensualmente, de manera física incluyendo compras por tipo de productos, por centros de costos, mayores viajeros, rutas, políticas de viaje, tarifas, tipos de servicio, numero de tiquetes comprados, reservas hoteleras, documentos tramitados, número de pasajeros transportados, reembolsos, penalidades por cambios, descuentos otorgados, notas aplicadas, etc.

Este informe también lo puede consultar en el momento que lo requiera a través de una aplicación WEB disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, que le permite a nuestros clientes acceder en tiempo real a los informes de compras de la empresa en forma gráfica.

Esta herramienta le permite definir estrategias para la optimización del presupuesto de viajes de la compañía. En Xcorp usted podrá consultar los datos por histórico de compras, y lo anteriormente descrito. Adicional se pueden exportar los datos a diferentes formatos (CSV, xls).

8. Autonomía y responsabilidad.

Nos comprometemos a trabajar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto de la orden contractual o contrato y demás contenida en el mismo.

9. Obligaciones

Nos comprometemos a cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de la orden contractual o contrato que se adhieran al contrato de negociación global de precios, así como todas las normas y disposiciones legales vigentes, y convenios corporativos suscritos que contengan disposiciones respecto de la ejecución de este.

Así mismo, nos comprometemos a cumplir con todos los requisitos exigidos para la legalización y ejecución de los contratos y ordenes contractuales, evitando dilaciones, retarnos innecesarios e informando a los supervisores designados sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal de éstos.

10. Normas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

La persona encargada de atender la cuenta, contará con todas las normas de salud ocupacional y seguridad industrial.

11. Soporte.

Organización L'alianxa.

VIAJES AGENTUR L'ALIANXA, pertenece a esta organización de agencias de viajes líderes en mercados regionales y locales, para integrar una sola empresa de proyección internacional, aportando sus fortalezas en la zona de influencia de cada una, para garantizar una calidad de servicio a toda prueba.

La Organización Internacional de Viajes L'ALIANXA es una sociedad anónima con Registro Nacional de Turismo y Licencia IATA, constituida como Empresa de Gestión, Consolidación y Mayoreo que trabaja al Servicio de sus Asociados los cuales son Agencias de Viajes independientes.

L'ALIANXA cuenta actualmente con más de 90 puntos de venta repartidos en el territorio nacional. A nivel Internacional forma parte del grupo Global Star con 150 Agencias de Viajes afiliadas que suman más de 2.000 puntos de ventas alrededor del mundo .Red mundial de agencias independientes, ubicadas en América, Europa, Asia y Pacifico Sur, que se han unido para ofrecer un servicio globalizado.

Esta organización ofrece una serie de ayudas para el mejor desempeño y relación de la agencia de viajes con sus cuentas de negocios.

Algunos de los beneficios que obtendrán son:

Mejores condiciones económicas de diferentes proveedores tales como Líneas Aéreas, Hoteles, Rentadoras de Auto, etc. Tarifas y Condiciones Especiales con bloqueos en Hoteles, Asesorías a cuentas Corporativas Globalizadas.

DESDE ESTE MOMENTO USTED NO ESTARA SOLO, ESTA EN L'ALIANXA!!!

Carrera 23 No 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT 890.803.239-9

No - 177 -

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES: **1)** Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta. **2)** Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. **3)** Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato, con el fin de autorizar el pago correspondiente. **4)** En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen. **5)** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P., como presentar los informes que se exija. **6)** En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible (o en el tiempo indicado en la invitación). El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía. **7)** Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato, a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. **8)** Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la efectiva entrega de los mismos. **9)** Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: **1)** Cancelar en forma oportuna el valor por concepto de los suministros en los términos convenidos, previa constancia de cumplimiento de las obligaciones, expedida por el supervisor del contrato y, 30 días después. **2)** La entidad deberá retener el valor correspondiente a las estampillas pro universidad (1%), pro desarrollo (2%), pro hospital Santa Sofía (1%) y pro Adulto mayor (3%) por cada pago que realice al contratista. **(3)** Entregar las certificaciones y demás documento solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. SITIO DE ENTREGA:** La entrega de los suministros debe realizarse en la Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A.E.S.P en la Carrera 23 # 75 – 82 Barrio Milán, previa concertación con el Supervisor del contrato. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar el monto del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales, el valor del contrato asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO. CLÁUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo de la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. El supervisor velará por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y representara los intereses de la empresa para la debida y cumplida ejecución del objeto contractual, sujetando sus actuaciones a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. Los supervisores tendrán las siguientes atribuciones: **1.** Dar inicio al contrato, una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, los cuales se indican a continuación: - Expedición del registro presupuestal. - Constitución de las garantías exigidas. - Pago de los aportes a la seguridad social. - Los demás requisitos de ley. **2.** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato. **3.** Informar al respecto las demoras o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA. **4.** Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deban realizarse. **5.** Realizar durante la ejecución del

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

contrato la supervisión técnica, administrativa, financiera y contable del mismo. **6.** Supervisar que el objeto contractual se ejecute de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad. **7.** Verificar el pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y los parafiscales. **8.** Exigir la copia de los documentos que soportan las cuentas de pago, así como elaborar las actas de pago y el acta final. **9.** Verificar la vigencia de las coberturas de los amparos solicitados en la cláusula décima relacionada con las garantías exigidas para la ejecución del contrato. **10.** Solicitar los informes que consideren pertinentes en ejercicio de su control financiero, relacionados con la ejecución del mismo. **11.** Mantener informado al Gerente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de cualquier circunstancia que llegare a afectar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. **12.** Así mismo, serán responsables de la tramitación y ejecución en debida forma de las adiciones y/o ampliaciones a suscribirse en razón del contrato de la referencia. **13. Adicionalmente el supervisor será responsable de allegar toda la documentación relacionada con la supervisión de los contratos a la Secretaría General- Sección Contratación, en donde reposa la documentación original de los mismos. 14.** Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARÁGRAFO.** Cuando por circunstancias de fuerza mayor la supervisión no pueda ser realizada por quien ha sido designado para tal fin, este deberá informarlo por escrito a la Gerencia, a la Secretaría General y la Sección Contratación de la entidad, con el fin de que la Gerencia proceda a realizar la designación correspondiente. **CLÁUSULA SÉPTIMA: ELEMENTOS Y CANTIDADES:** Los elementos y cantidades a suministrar se ceñirán a las especificaciones solicitadas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y en la propuesta presentada por el proponente. **CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO:** El pago se hará mediante la presentación de ACTAS PARCIALES correspondientes a cada entrega parcial. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos que reciba el CONTRATISTA serán las sumas provenientes de multiplicar las cantidades suministradas por los precios unitarios, el cual incluye todos los costos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se realizará ningún pago anticipado del valor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos a los cuales se obliga EMPOCALDAS S.A. E.S.P., estarán sujetos a la apropiación presupuestal N° 2102029803, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00149 del 13 de Enero de 2021. **CLÁUSULA NOVENA: ESPECIFICACIONES:** El CONTRATISTA se ceñirá a las especificaciones que EMPOCALDAS S.A. E.S.P., registró en el Estudio de Necesidad de Contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. la garantía única que avale los siguientes riesgos: **A). CUMPLIMIENTO**: Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) meses más. **B). CALIDAD DEL SERVICIO:** Se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más a partir de la entrega del suministro. **PARÁGRAFO:** Las garantías requieren para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y, deberán ampliarse en los términos y porcentajes señalados, cada vez que se produzcan suspensiones, prórrogas o adiciones al contrato. Además el CONTRATISTA queda obligado a actualizar las garantías una vez se suscriba el acta de inicio, el acta de recibo final o cada vez que se requiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **PARÁGRAFO:** Si el contratista le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita del Representante Legal de la entidad o, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**

PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las garantías exigidas y la verificación por parte del contratante que el contratista se encuentra aportando al sistema de seguridad social integral y parafiscales, documentos sin los cuales no es posible empezar con la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, la empresa **VIAJES AGENTUR S.A,** deberá pagar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incumpla las obligaciones estipuladas en la propuesta o en el contrato o en los documentos que forman parte integral del mismo EMPOCALDAS S.A. E.S.P., aplicará las siguientes sanciones y su valor será descontado de cualquier saldo que exista a favor del contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del contrato. **POR RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Si por causas imputables al CONTRATISTA no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se ha entregado para la firma, se sancionará al CONTRATISTA con una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. **POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DEL CONTRATO**: Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justificación aceptada por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total del contrato, por cada día de suspensión o incumplimiento. **POR RETARDO O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0,3%) del valor del contrato por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación adquirida por el CONTRATISTA en razón del contrato, ni le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ACTA DE CUMPLIMIENTO**: Dentro de los 120 días siguientes a la terminación del contrato, las partes de común acuerdo, deberán suscribir el acta de cumplimiento y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada de manera autónoma por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD: En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD LABORAL, VINCULACIÓN DEL PERSONAL:** El contratista, aportará para el desarrollo del presente contrato, su propio personal. Por consiguiente como empleador del personal que utilice, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, respecto de su personal. Por consiguiente, queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y el personal al servicio del contratista, destinado a la ejecución del presente contrato. En consecuencia el contratista se hace responsable de los sueldos, pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas que ocupe para el cumplimiento del objeto contractual, respecto de los cuales EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no asume obligación alguna de carácter laboral. El contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social integral. Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar el Certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y EMPOCALDAS S.A. E.S.P. con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLAUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Estudio de Necesidad de la Contratación. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Formulario de Información Básica para Publicar. **4.** Acta comité de compras N° 001 de 2021. **5.** RUT. **6.** Certificado de existencia y representación legal. **7.** Fotocopia cédula del representante legal. **8.** RUP. **9.** Certificado de antecedentes disciplinarios. **10.** Certificado de antecedentes judiciales. **11.** Certificado de antecedentes fiscales. **12.** Verificación en el RNMC de la Policía Nacional. **13.** Compromiso anticorrupción. **14.** Propuesta presentada por el proponente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LEGALIZACIÓN:** Una vez firmado el contrato y después de su entrega, el CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por la entidad contratante: **a)** La garantía única a favor de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

El presente se firma a los 22 JUN 2021

ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P
Contratante

CRISTINA LONDOÑO OSORIO
Representante legal
VIAJES AGENTUR S.A.
Contratista

V.bo: ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ

V.bo: PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO

PROYECTO: SANTIAGO LARGACHA ECHEVERRI

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9