ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

12

2212071365

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales,

Señor
JOHN JAIRO SALAZAR NIETO
C.C. 9.856.982
Representante Legal
GRAFITEL SAS CENTRO GRAFICO
Calle 54 No. 26-120
Manizales - Caldas

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-125-2022

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el **SECOP II** el día 05 de diciembre de 2022, con ocasión de la invitación publica **MIC-125-2022** con id CO1.BDOS.3563909, el Municipio de Manizales –Secretaría de Salud Publica, ha decidido aceptar la oferta electrónica presentada por **GRAFITEL S.A.S. CENTRO GRÁFICO.,** identificada con NIT 901046714-7, y representada legalmente por **JOHN JAIRO SALAZAR NIETO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.856.982, por valor de **SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS, COP ($63.784.750,00) 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: "DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: EL CONTRATISTA** se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica **MIC-125-2022** 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: SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS, COP ($63.784.750,00) IVA INCLUÍDO,** de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

2212071365

ITEM	MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	Carné de salud bucal	tamaño:21,5x33 cm abierto material : propalcote 250 g tintas: 4 x 1 acabado: plastificado mate 1 cara - refile al tamaño - plegado 3 cuerpos - apoyo en diseño – creación de personaje	10.000	$370	$3.700.000
2	Calendarios estilo de vida saludables	tamaño:20,5x28 cm orientacion horizontal material base: propalcote 320 g tintas: 4 x 0 acabado: plastificado mate - ensanduchado material hojas meses: propalcote 240 gr - 7 hojas tintas : 4x4 acabados: argollado 2 tramos - plastificado mate - apoyo en diseño	2.000	$4.700	$9.400.000
3	Ficha de hábitos saludables con imán	tamaño:21,5x14 cm material: adhesivo de seguridad tintas: 4 x 0 acabado: barnizado brillante - pegado en iman - apoyo en diseño	2.000	$1.200	$2.400.000
4	Rotafolio prevención cáncer bucal	tamaño:21,5x14 cm orientacion vertical material base: propalcote 320 g tintas: 4 x 0 acabado: plastificado mate - ensanduchado material hojas : propalcote 300 gr - 6 hojas tintas : 4x4 acabados: argollado 2 tramos - plastificado mate - apoyo en diseño	1.000	$3.000	$3.000.000
5	Rotafolio sexualidad: derechos sx y reproductivos	tamaño:21,5x28 cm orientacion horizontal material base: propalcote 320 g tintas: 4 x 0 acabado: plastificado mate - ensanduchado material hojas : propalcote 300 gr - 32 hojas tintas : 4x4 acabados: argollado	405	$30.000	$12.150.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

122

		2 tramos - plastificado mate - apoyo en diseño			
6	Cartilla salud bucal	tamaño:21,5x28 cm - cerrado material portada : propalcote 150 g - 4 paginas tintas: 4 x 0 material hojas interiores : bond 75 g - 12 paginas tintas : 4x4 acabados : cosido al caballete - apoyo en diseño	5.000	$2.200	$11.000.000
7	Cartilla salud visual y auditiva	tamaño:21,5x28 cm material portada : propalcote 150 g - 4 paginas tintas: 4 x 0 material hojas interiores : bond 75 g - 20 paginas tintas : 4x4 acabados : cosido al caballete - apoyo en diseño	5.000	$2.100	$10.500.000
8	Agendas materno infantil y participación social	tamaño:17x24 cm material portada: propalcote 160 g tintas: 4 x 0 carton piedra de 1,5 mm - argollado 2 tramos material hojas genericas : bond 75 gr - 80 hojas tintas : 1x1 material guardas: propalcote 160 g tintas: sin impresion material separadores: propalcote 200 g – 7 hojas (14 paginas) tintas: 4x4 - apoyo en diseño	1.000 (500 DE CADA UNA)	$11.500	$11.500.000
9	Pendón en araña	tamaño:1x2 m vertical material: lona tintas: 4 x 0 acabado: araña - apoyo en diseño	1	$45.000	$45.000
		tamaño:1x2 m vertical material: lona tintas: 4 x 0 acabado: araña – laminado - apoyo en diseño	1	$45.000	$45.000

4. **PLAZO:** A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías exigidas, hasta el 30 de diciembre de 2022.

2212071365

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Hacer las entregas de los insumos objeto del contrato en las instalaciones de la Secretaría de Salud Pública del Municipio de Manizales en perfecto estado, a criterio de satisfacción del supervisor dentro de los plazos estipulados para ello.
2. Asumir de su propio peculio, y por ende es responsabilidad directa y están a cargo del contratista, todos los costos y/o el importe por fletes y transporte e impuestos en que incurra para la entrega de los elementos objeto del contrato en perfectas condiciones AL MUNICIPIO - Secretaría de Salud Pública.
3. Acatar las recomendaciones suministradas por el supervisor del contrato en cuanto a la calidad y forma de entrega del material contratado.
4. Entregar una muestra de cada insumo contratado previa a la entrega para su aprobación por parte del supervisor del contrato.
5. En el evento de que uno o varios de los elementos no cumplan con las condiciones técnicas requeridas, el Municipio hará devolución de los mismos y el contratista se compromete a reponerlos asumiendo los costos que ello implica en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas 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. Solicitar autorización al supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
7. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de entrega de los insumos.
8. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda u cause un perjuicio a la administración o a terceros.
9. 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.
10. Mantener indemne a la Alcaldía de Manizales, libre de todo reclamo, litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

11. Responder por el paro 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 la Alcaldía de Manizales.
12. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

6. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

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.

7. **FORMA DE PAGO:**

Se realizarán actas parciales de pago de acuerdo a la facturación presentada por el contratista previo informe del supervisor del Contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para la realización de cada 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, I.C.B.F. 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.
- Se advierte que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

8. **GARANTÍAS:** 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:

9.

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.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

Pago de salario prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato.	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) años más.
Calidad del servicio, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20% del valor de contrato.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

10. **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.

11. **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.

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

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

13. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de CUATRO profesionales Universitarias Área Salud de la Secretaría de Salud Publica, o quienes hagan sus veces, las cuales deberán entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quienes desarrollarán 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*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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 de los contratos donde fueron delegados como tales.

14. **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.

15. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:**

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas y tasas deberá cancelar las siguientes:

- **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 1083 de 2021, la cual equivale al 1.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- **Estampilla Pro Adulto Mayor**, la que de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, y del Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2.0 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- **Estampilla Pro Cultura**, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, el cual equivale al 0.5 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
- **Tasa Pro Deporte y Recreación** de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 0.5 % del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

16. **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.

17. **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.

18. **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.

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

20. **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.

21. **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.

22. **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 la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Salud, se compromete a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACION	VALOR	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA
0	1905019	40-2-3-33-1-3-47-00	Derechos Sexuales y reproductivos - Promoción	$10.979.090	260	404260	Secretaría de Salud
0	1905019	40-2-3-11-1-3-47-00	Derechos Sexuales y reproductivos	$2.400.000	174	404174	
0	1903047	40-4-3-11-1-6-41-00	Fortalecimiento instancias participación comunitaria G.S	$5.179.907	262	404262	
0	1905031	40-2-3-11-1-3-45-00	Desarrollo de la estrategia cultivo mi vida G.S	$ 40.000.000	267	404267	
0	1905019	40-2-3-11-1-3-43-00	Atención a las mujeres con intención	$ 6.400.000	166	404166	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

			reproductiva. Promoción.				

23. **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.

24. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**: **EL MUNICIPIO** podrá terminar, interpretar o modificar unilateralmente el presente contrato en los términos de los artículos 15,16, y 17 de la ley 80 de 1993 y del artículo 31 de la ley 782 de 2002. **PARÁGRAFO: EL MUNICIPIO** podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los términos del artículo 90 y siguientes de la ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1941 de 2018.

25. **CADUCIDAD**: **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato cuando: **a.** Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo **EL CONTRATISTA** que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la ley 80 de 1993. **b.** Cuando **EL CONTRATISTA** acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2º , del numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993. **c.** Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la ley 40 de 1993. **d.** Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la ley 782 de 2002. **e.** Cuando **EL CONTRATISTA** incumpla con el pago de sus obligaciones para con sus empleados, de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1º de la ley 828 de 2003.

26. **SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES**: El presente contrato deberá someterse a la ley nacional.

27. **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.

28. **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.

29. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las situaciones no previstas en el presente contrato serán resueltas de común acuerdo, teniendo en cuenta que cualquier modificación de la que sea objeto, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes.

30. **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 y artículo 67 numeral 1 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 la 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.

31. **PUBLICACIÓN EN EL SECOP II:** El MUNICIPIO deberá publicar el presente contrato en el SECOP II.

32. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y contractuales se fija como domicilio la ciudad de Manizales.

33. **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, (citar número de contrato) 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.

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

Atentamente,

07 DIC 2022

CARLOS HUMBERTO OROZCO TELLEZ
Secretario Local de Salud

Firman supervisores en señal de conocimiento de las funciones que asumen:

CAROLINA RAMIREZ GOMEZ
Profesional Universitaria Área Salud
Secretaría de Salud Pública

MYRIAM ASTRID RAMIREZ DIAZ
Profesional Universitaria Área Salud
Secretaría de Salud Pública

LUZ ADRIANA MONTES MONSALVE
Profesional Universitaria Área Salud
Secretaria de Salud Pública

ANA PATRICIA MARIN CASTRO
Profesional Universitaria
Secretaría de Salud Pública

Proyectó: Vanessa Llano Rivera. Profesional Universitaria. Secretaría Jurídica.
Andres Mejia Arias. Abogado Contratista. Secretaría de Salud Publica.
Vbno. Santiago Loaiza Salazar. Líder de Programa. Secretaría Jurídica.

Vanessa Llano Rivera