CONTRATO Nº:	**CD 014-2026**
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
CONTRATANTE:	CONTRALORIA GENERAL DE MANIZALES
CONTRATISTA:	HUGO ARIEL QUEVEDO RICAURTE
OBJETO:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y HOSTING DEL APLICATIVO AIDD – ADMINISTRADOR DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL QUE ACTUALMENTE FUNCIONA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.
SUPERVISOR:	GEOVANNY OCHOA CORRALES
VALOR:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE $7.952.783.00
TÉRMINO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
C.D.P:	N. 22 DEL 29 DE ENERO 2026.

Entre los suscritos a saber: **CAROLINA GIRALDO VELÁSQUEZ,** mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.397.118 de Manizales-Caldas, en calidad de Contralora General del Municipio de Manizales, posesionada mediante Acta 189 del 9 de diciembre de 2025 en sesión extraordinariadel Honorable Concejo Municipal de Manizales y por ende ordenadora del gasto de la **CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES**, identificada con NIT. 800.101.441-0 y quien en adelante se denominará entidad **CONTRATANTE,** por una parte, y de otra parte **HUGO ARIEL QUEVEDO RICAURTE** identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 93.371.198 de Ibagué y que para los mismos efectos se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato bajo la modalidad de contratación directa conforme a las normas establecidas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, previa las siguientes consideraciones: **1)** El artículo 155 de la Ley 136 de *1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", dota a las Contralorías Distritales y Municipales de autonomía presupuestal y administrativa. **2)** Bajo estas condiciones normativas, se les asignó a las Entidades que ejercen vigilancia de la gestión fiscal en los distintos ámbitos territoriales, autonomía, para garantizar que la función pública se lleve a cabo bajo los principios de moralidad, eficacia, economía y legalidad, en el cumplimiento de su misión. **3)** El contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad. **4)** Teniendo en cuenta lo anterior, surge la necesidad de adelantar la contratación que se entra a justificar a través del presente estudio previo. **5)** En virtud de las funciones que son propias de la Contraloría General del Municipio de Manizales tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que

adelanta la entidad para su normal funcionamiento, en este caso en lo que respecta al fortalecimiento del proceso de gestión documental, pues resulta indispensable para la entidad garantizar un adecuado flujo de información entre las diferentes dependencias, con las entidades vigiladas, organismos de control, ciudadanos y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales. Lo anterior, en cumplimiento de lo señalado en la ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, que en su artículo 19 sostiene: *“…Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático".* De igual manera en su Artículo 21 establece que: "...Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos...". **6)** Así es que, atendiendo todos los criterios jurídicos que sobre la materia se han desarrollado, la Contraloría General del Municipio de Manizales identificó los aspectos críticos para la construcción del Plan Institucional de Archivos PINAR para las vigencias 2023-2025, concluyendo como factor deficiente la insuficiente infraestructura tecnológica en la entidad, lo que conllevó a que en dos de las estrategias formuladas se catalogara como actividad “Implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SGDEA) adecuado a las necesidades de la Contraloría General del Municipio de Manizales”. **7)** Lo anterior, teniendo en cuenta que un sistema de gestión documental se debe componer de varias actividades para garantizar la adecuada producción, recepción, circulación, almacenamiento, organización, conservación, disposición final y accesibilidad de los documentos generados en el transcurso de la actividad organizacional; así mismo que, un sistema de gestión documental electrónico de archivo se orienta a conformar y custodiar un archivo electrónico institucional en sus diferentes fases y por ende, a constituir el patrimonio documental digital de una entidad, para lograr entre otras ventajas: Evitar la pérdida documental, puesto que están almacenados electrónicamente; brindar eficacia y eficiencia a los procesos, dado que la documentación electrónica facilita su búsqueda y accesibilidad; evitar duplicidades, retrasos, y reiteración; optimizar el tiempo, al no perder tiempo buscando documentos físicamente; ahorrar espacio y costos de almacenamiento; garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad documental. **8)** Desde la vigencia 2022 se implementó en la Contraloría General del Municipio de Manizales el sistema de gestión documental electrónica denominado Administrador de Información Documental y Digital – AIDD, incluyendo la licencia de uso del software y la activación de los módulos de ventanilla única, producción documental y gestión y trámite, así como los respectivos procesos de capacitación a los responsables de su utilización, en pro del manejo y automatización de los procesos de gestión documental. **9)** Ahora, toda vez que el aplicativo ya se encuentra operativo en la entidad, se hace necesario proporcionar un soporte permanente, consistente en el mantenimiento y actualización de los módulos contratados, por parte del respectivo proveedor, en aras de atender las necesidades que surjan durante la vigencia 2026, orientadas a fortalecer el proceso de gestión de información, en cumplimiento del Plan de Acción 2026, el Plan Anual de Adquisiciones 2025 y el Plan Institucional de Archivo – PINAR 2023-2025. **10)** Por tal motivo y teniendo en cuenta las funciones que son propias de la Contraloría General del Municipio de Manizales tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere adelantar la contratación del servicio descrito, para poder atender las necesidades antes señaladas. **11)**

De igual manera es preciso resaltar que con ocasión de la Certificación Anual de las Contralorías territoriales, este Organismo de Control ha requerido fortalecer tanto los procesos misionales como administrativos, de manera que pueda atenderse las funciones propias de control y vigilancia fiscal, con calidad y oportunidad. **12)** Así las cosas, está demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar el proceso de contratación antes mencionado y teniendo en cuenta que el mismo fue incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, puede procederse con el inicio del respectivo proceso. **13)** Que el señor **HUGO ARIEL QUEVEDO RICAURTE** presentó su propuesta debidamente soportada, con el fin de realizar el contrato en la Contraloría General del Municipio de Manizales consideración que fue tenida en cuenta, la cual que se ajusta a las necesidades de la Entidad; en este sentido se deja constancia que el contratista está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. Una vez realizadas las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas, y en lo no previsto en ellas se regirá por la ley. **PRIMERA. Disposición legal: LA CONTRALORÍA** obra en virtud de lo dispuesto en el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus Decretos Reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, en especial por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y normas legales y reglamentarias. **SEGUNDA. OBJETO:** Servicio de mantenimiento, actualización y hosting, del aplicativo AIDD – Administrador de Información Documental y Digital que actualmente funciona en la Contraloría General del Municipio de Manizales. **TERCERA. VALOR:** El valor del presente Contrato es de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE $7.952.783.00. **CUARTA. CARGO PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato, se cubrirá con cargo al Certificado de Disponibilidad CDP Nº 22 del 29 de enero de 2026, expedido por el área de contabilidad y presupuesto. **QUINTA. FORMA DE PAGO:** El pago del Contrato se efectuará de la siguiente manera: de contado una vez presentado el informe de avances, previa presentación de la factura y/o documento equivalente, suscripción del informe de supervisión por parte del supervisor del contrato y seguimiento a actividades contractuales suscrito por las partes y demás documentos que se requieran. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar en estricto orden: **a.** Copia de la certificación del servicio prestado a satisfacción expedida por el Supervisor en la que conste la entrega por parte del **CONTRATISTA** del informe de actividades. **b.** Copia de la planilla de pagos por concepto de aportes a EPS, Fondo de Pensiones y ARL del mes correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de adiciones, modificaciones y los pagos previstos en el presente Contrato, se requiere que **EL CONTRATISTA** haya cumplido con sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia, así como con los aportes parafiscales a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello hubiere lugar, en los porcentajes establecidos en la legislación vigente. **SEXTA. PLAZO:** El término de duración del presente Contrato es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En ejercicio del objeto contractual **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas: **1)** El CONTRATISTA se compromete a prestar el SERVICIO DE SOPORTE TELEFÓNICO - INTERNET, durante el horario normal de trabajo de la CONTRALORÍA (días Lunes a Jueves de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm y días Viernes de 07:00 am a 04:00 pm), mediante conversación telefónica o por internet con el personal técnico de EL CONTRATISTA, para resolver las dudas que puedan

surgir al personal de la CONTRALORÍA sobre el uso y funcionamiento del AIDD, no existiendo límite alguno respecto al número de llamadas que se puedan realizar durante la vigencia de este contrato. **2)** El CONTRATISTA se compromete a prestar el SERVICIO DE ASISTENCIA POST VENTA DE ARREGLO DE INCIDENCIAS, consistente en las actividades encaminadas a la resolución de las anomalías que se pudiesen detectar en el funcionamiento del AIDD, siempre que estas anomalías no hayan sido causadas por manipulación en los equipos y/o programas por parte de personal ajeno a EL CONTRATISTA y que no hayan podido ser resueltas mediante la utilización del servicio de soporte telefónico. - La CONTRALORÍA definirá exactamente el problema de software detectado y lo comunicará a EL CONTRATISTA vía e-mail: soporte.aidd@gmail.com. - La CONTRALORÍA proporcionará la asistencia que le sea necesaria a EL CONTRATISTA para duplicar, corregir y/o documentar el problema detectado, proporcionando descripciones y realizando pruebas sobre el PRODUCTO, en la forma en la que EL CONTRATISTA lo solicite. - Seguidos estos pasos, EL CONTRATISTA responderá por e-mail en un plazo no superior a cuatro (4) horas, informando del plazo estimado por los técnicos de EL CONTRATISTA para solucionar el problema detectado. **3)** El CONTRATISTA se compromete a prestar el SERVICIO DE MEJORAS. LA CONTRALORÍA tendrá derecho a cuatro (4) horas anuales de trabajo de los técnicos de EL CONTRATISTA, que podrá destinar al análisis y/o desarrollo de los nuevos programas y/o listados que libremente determine. El derecho sobre estas horas caduca anualmente, no pudiéndose por tanto acumular de un año para otro. **4)** El CONTRATISTA se compromete a prestar el SERVICIO DE NUEVAS ACTUALIZACIONES durante el período de vigencia de este contrato; proporcionará gratuitamente a LA CONTRALORÍA las últimas actualizaciones de AIDD – Administrador de Información Documental y Digital, Módulos: Unidad de Correspondencia – Comunicaciones Internas – Comunicaciones Externas, (n) Usuarios según se vayan liberando. **5)** El CONTRATISTA se compromete a prestar el SERVICIO ALOJAMIENTO WEB SITE (hosting) en: https://www.aidd.online, para gestionar, mantener y actualizar los contenidos, datos e información de LA CONTRALORÍA durante la duración del contrato, con una capacidad limitada de almacenamiento en GIGABYTES. **6)** EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que le facilite LA CONTRALORÍA en o para la ejecución del Contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por LA CONTRALORÍA, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. **7)** EL CONTRATISTA permitirá el acceso al dominio: https://www.aidd.online de forma continua y sin Limitaciones de tiempo; pero la capacidad portadora (velocidad de internet) dependerá del proveedor de servicio y el caudal de ancho de banda contratado por LA CONTRALORÍA, quien será responsable de que las instalaciones, la red LAN, los routers, switches y demás dispositivos de su red interna, garanticen la velocidad y acceso a la red de internet específicamente al dominio de https://www.aidd.online. **8)** EL CONTRATISTA deberá realizar el Back Up, copias de seguridad de la información y los procedimientos de recuperación regulares del contenido y su almacenamiento. Todo ello de la información que se genere en los servidores de EL CONTRATISTA en relación con los contenidos de LA CONTRALORÍA. En el caso en que LA CONTRALORÍA requiera las copias de seguridad que se realicen, se solicitarán por escrito al CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá guardar las copias de seguridad por un periodo de [Un año] después de la finalización

de este contrato o de cualquiera de sus prórrogas, avisando a LA CONTRALORÍA antes de proceder a la destrucción de las copias de seguridad. **9)** CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: EL CONTRATISTA, garantizará una capacidad de almacenamiento de hasta 30 GB para el servicio de alojamiento para gestionar, mantener y actualizar los contenidos, datos e información del USUARIO. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES: 1)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **2)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso, dará aviso oportuno a la Contraloría General del Municipio de Manizales sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.3)** Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso, previo informe del supervisor del mismo, sobre la ocurrencia de tales hechos.**4)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso.**5)** Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso. **6)** Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato**. 7)** Verificar las condiciones y características técnicas de los bienes suministrados.**8)** Las demás obligaciones que surjan en la ejecución del objeto del contrato. **PARÁGRAFO. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Procede la suspensión del Contrato exclusivamente por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; presentada la causal de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, el Supervisor deberá informar inmediatamente a las partes la ocurrencia de la causal respectiva y si éstas comparten que la misma amerita suspensión suscribirán el acta correspondiente. **NOVENA. GARANTÍA:** Como quiera que la ejecución contractual se realizará a lo largo de la actual vigencia fiscal, y que se trata de un servicio que se debe prestar al interior de la entidad, se estima que por la naturaleza del asunto el futuro contratista, además de la cláusula penal que se estipule en el texto contractual deberá suscribir una garantía de póliza de seguro conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 que contenga los amparos estipulados en los siguientes artículos del referido decreto:"(…) Artículo 116. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: 3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (3.1) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3.2) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; La póliza a suscribir será por el 20% del valor del contrato hasta por el término del mismo y seis meses más. Calidad del Servicio, será por el 10% del valor del contrato hasta por el término del mismo y cuatro meses más. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir y presentar la garantía única dentro de los tres (3) días hábiles siguiente de la suscripción del contrato, previo a la firma del acta de inicio respectiva. **DÉCIMA. INDEMNIDAD:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener a **LA CONTRALORÍA** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de aquél. **UNDÉCIMA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión para la ejecución del presente Contrato estará a cargo de Geovanny Ochoa Corrales – Profesional Universitario. **PARÁGRAFO:** En el ejercicio de la supervisión, El Supervisor tendrá las funciones establecidas en la ley y en el capítulo III de la

Resolución 244 de 2021 (Manual de contratación y supervisión de la Contraloría General del Municipio de Manizales), así como las siguientes obligaciones: **1)** Elaborar y suscribir el Acta de inicio. **2)** Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del Contrato. **3)** Exigir a **EL CONTRATISTA** la presentación detallada de los informes relacionados con las labores desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. **4)** Informar al ordenador del gasto con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la ocurrencia del hecho, la necesidad de introducir modificaciones, adiciones, suspensiones, terminación anticipada por mutuo acuerdo o similares, al Contrato. **5)** De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011; realizar el seguimiento de las actividades a cargo del contratista, desde el punto de vista técnico, jurídico, contable y financiero del cumplimiento del contrato. **6)** Certificar la prestación del servicio en el que conste que **EL CONTRATISTA** cumplió con el objeto contractual para efectos de pago. **7)** Toda consulta relacionada con el contrato, formulada por **EL CONTRATISTA** deberá responderla por escrito, en un lapso no mayor de tres (3) días hábiles cuando no requiera de un estudio detallado, o de consulta con el ordenador del gasto. Si así fuere, responderá al **CONTRATISTA** en ese sentido, dentro del término ya indicado, señalándole la fecha de la respuesta definitiva; copia de lo anterior deberá ser remitida al ordenador del gasto. **8)** En caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de alguna de las obligaciones contractuales, informar de ello al ordenador del gasto a efectos de que éste proceda en consecuencia. **9)** Entregar los informes de supervisión en orden cronológico y debidamente foliados para su ingreso en el expediente. **10)** Verificar la deducción de las estampillas de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 1083 de 2021 y lo descrito en los estados financieros de sus informes mensuales. **DUODÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de la obligación principal, entendida ésta como el objeto del Contrato o su pago total, la parte que incumpla pagará a la otra el equivalente al 10% del valor total del Contrato, independiente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Décima Quinta. **DÉCIMA TERCERA. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: EL CONTRATISTA** manifiesta que se asumirá el pago a la ARL correspondiente, en virtud de la afiliación que a la misma se realice por parte de la entidad. **DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso(a) en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución, la ley, entre otras, las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en **EL CONTRATISTA,** éste podrá ceder el contrato previa autorización escrita de **LA CONTRALORÍA,** y si ello no fuere posible **EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, **EL CONTRATISTA** deberá informar a **LA CONTRALORÍA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del Contrato en las mismas condiciones pactadas con **EL CONTRATISTA. LA CONTRALORÍA** tendrá la facultad de aceptar al candidato propuesto por **EL CONTRATISTA,** o en su defecto, autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del Contrato. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: LA CONTRALORÍA** podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y

Control Fiscal de la Mano de la Comunidad
Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 896 2179
NIT 800. 101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

hacer efectiva la cláusula penal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes acuerdan que por el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes convienen que el pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Contraloría General del Municipio de Manizales de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento de la Contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si por la ejecución del Contrato, **LA CONTRALORÍA** adeuda sumas al **CONTRATISTA,** podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas. **DÉCIMA SEXTA. CADUCIDAD: LA CONTRALORÍA** podrá declarar administrativamente la caducidad del presente Contrato por incumplimiento del **CONTRATISTA,** de alguna de las obligaciones aquí previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada expedida por la Contraloría General del Municipio de Manizales. **DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Las partes convienen en incorporar al presente Contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de interpretación o modificación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, **LA CONTRALORÍA** invitará por escrito al **CONTRATISTA** para lograr un acuerdo en la interpretación o modificación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a interpretar o modificar el Contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Contraloría podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral en cualquier tiempo si llegare a presentarse circunstancias que afecten sustancialmente el presupuesto de la entidad. **DÉCIMA OCTAVA. REGULACIÓN JURÍDICA:** El presente Contrato se regirá por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en especial con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, en lo que le sean aplicables, cuyas formalidades y requisitos en ellos establecidos se consideran incorporados al mismo. **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** Sin perjuicio de lo establecido en los Parágrafos 1° y 2° de la Cláusula Décima Cuarta se prohíbe al **CONTRATISTA** subcontratar o ceder el Contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de **LA CONTRALORÍA. VIGÉSIMA. CONCILIACIÓN Y SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA:** Los contratantes convienen en someter las diferencias que surjan de este Contrato a una audiencia de conciliación celebrada con intervención del Ministerio Público. Presentada la discrepancia, cualquiera de las partes podrá solicitar la Conciliación. Fracasada la Conciliación, las acciones que dimanen del presente Contrato y las diferencias que surjan de la ejecución y cumplimiento del mismo, quedan sujetas a la ley colombiana y a la jurisdicción contencioso administrativa. **VIGÉSIMA PRIMERA. RECLAMACIONES Y DERECHOS DE PETICIÓN:** Cualquier reclamación, solicitud o derecho de petición que **EL CONTRATISTA** formule relacionado con el presente Contrato, deberá dirigirse y radicarse ante el ordenador del gasto. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago a que se obliga **LA CONTRALORÍA** mediante el presente Contrato, queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **VIGÉSIMA TERCERA.**

Control Fiscal de la Mano de la Comunidad
Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 896 2179
NIT 800. 101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS: Bajo la gravedad de juramento, **EL CONTRATISTA** manifiesta que los orígenes de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Queda entendido que entre **LA CONTRALORIA** y **EL CONTRATISTA** no existirá vínculo laboral alguno. **VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este Contrato se considera perfeccionado una vez suscrito por las partes y para su ejecución se requerirá el registro presupuestal, entrega y aprobación de la garantía exigida y la suscripción del acta de inicio. **VIGÉSIMA SEXTA. ESTAMPILLAS:** Queda a cargo de **EL CONTRATISTA** el pago de las siguientes estampillas: **1)** Tasa Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 2.0% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. **PARÁGRAFO:** Son de cargo de **EL CONTRATISTA** los demás gastos que genere el perfeccionamiento del presente contrato en la cuantía que fije la Ley. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de Manizales, y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del Contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio. **VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. **VIGÈSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **1)** Por parte de **LA CONTRALORIA**, en la Calle 21 #23-22 piso 5, Edificio Atlas P.H. o al correo electrónico contratos.cgmm@gmail.com, **2) EL CONTRATISTA**, en el correo electrónico hugo.ariel.quevedor@gmail.com .

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Para constancia se firma por las partes que intervienen en el presente contrato en Manizales el día 30 de enero de 2026.

Elaboró: Lina Alejandra Gómez Suárez