



ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

PSI-SJM-FR 039

Estado Vigente

Versión 3

CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO No.

2610161165

Entre los suscritos a saber: **MANUEL GONZALEZ HURTADO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **94.445.424** actuando en su calidad de Secretario del Despacho de la Secretaría General del municipio de Manizales, cargo para el que fue nombrado mediante el Decreto 0602 del 29 de agosto de 2024, posesionado en la misma fecha, según consta en el acta respectiva, con facultades de ordenación de gasto en materia de contratación por medio del Decreto Municipal número 0482 del 21 de julio de 2020, modificado por el Decreto 031 de 2021, mediante el cual fue delegado para la realización de todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales y celebración de los contratos y convenios que haya lugar, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de la otra, **HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO E.S.E.** con NIT **800.139.366-0**, empresa social del Estado del orden municipal, creada mediante Decreto Extraordinario Nro. 143 del 31 de marzo de 1995 como Empresa Social del Estado, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal de segundo nivel de atención (Según el acuerdo 1062 de noviembre 20 de 2020) y representada legalmente por **MARTHA PATRICIA ZAPATA GÓMEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadana número **30.346.910**, expedida en La Dorada (Caldas), en calidad de Gerente Encargada, cargo para la cual fue nombrada mediante Decreto Nro. 245 marzo 22 de 2024 y posesionada el 1 de abril de 2024 según consta en el acta respectiva, facultada para contratar de conformidad con la autorización entregada por la Junta, quien en lo sucesivo se denominará, **EL CONTRATISTA**, aceptamos el siguiente clausulado anexo, el cual hace parte del contrato suscrito electrónicamente a través de la Plataforma SECOP II: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN VIVIENDA, ALIMENTACIÓN, GESTIÓN EN SALUD, RECREACIÓN Y VESTIDO EN EL HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO. CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar asistencia integral a ocho (8) personas con discapacidad motora y/o sensorial (visual, auditiva o múltiple), de entre 29 y 59 años, hasta la finalización del contrato. La asistencia incluirá apoyo en vivienda, vestimenta, alimentación, actividades básicas, recreación, gestiones en salud y servicio exequial. No se incluirán personas con discapacidad psicosocial debido a que la entidad no dispone de los recursos necesarios para su atención. Los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser residentes de Manizales con Sisben vigente, encontrarse en situación de abandono, carecer de red de apoyo familiar y no ser pensionados. 2. Disponer por su cuenta y bajo su responsabilidad del personal idóneo y requerido mínimamente para la atención integral de las personas con discapacidad, con conocimientos de formación profesional y de experiencia en atención y apoyo en procesos de salud, acompañamiento y asistencia a la población por medio de un equipo interdisciplinario conformado por: MÉDICO GENERAL: Realiza valoración médica a las personas en condición de discapacidad remitidos por la Secretaría General - Oficina de Discapacidad para establecer si cumplen con criterios de institucionalización y envía informe de los hallazgos. Al interior de la institución valora a las personas con discapacidad que presentan alguna alteración en su estado de salud y remite a su IPS. ENFERMERA JEFE: Realiza valoración de ingreso a las personas con condición de discapacidad, teniendo en cuenta sus antecedentes personales, patologías y tratamiento farmacológico, aplica las escalas de riesgo para: CAÍDAS, (Morse) ÚLCERAS POR PRESIÓN (Braden), escala de (Barthel) y determina plan de manejo, cada trimestre se realiza nueva valoración a todas las personas con discapacidad del programa, para establecer cambios continuar con el mismo manejo, las enfermeras realizan los cambios de sondas vesicales, curaciones, supervisan la administración segura de medicamentos y valora personas con discapacidad cuando su estado de salud presenta alguna alteración y remite al médico. AUXILIAR DE ENFERMERÍA: Asiste a las personas en la ejecución de sus actividades básicas cotidianas, administra y registra los medicamentos en la historia clínica, valoración semanal de cada una de las personas en condición de discapacidad y realiza la nota en la historia clínica, toma de signos vitales semanalmente y seguimiento de los pacientes de alto riesgo. Realiza las gestiones necesarias ante la EPS, para que las personas reciban la atención en salud a la que tienen derecho. FONOAUDIÓLOGA: Realiza evaluación de ingreso a las personas en condición de discapacidad, para establecer el nivel de comunicación o alteraciones que**



pueda padecer por patologías y determina el plan de manejo, ejecuta terapias de estimulación 2 veces por semana en las habilidades comunicativas, para el mejoramiento o mantenimiento de la comunicación a través de talleres lúdicos que redundan en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. **FISIOTERAPEUTA:** Realiza valoración de ingreso de personas en condición de discapacidad para determinar su grado de discapacidad y ejecuta actividades de mantenimiento una vez por semana, para fomentar el mantenimiento de su actividad física y fortalecimiento de su funcionalidad, además del entrenamiento en el uso de aditamentos especiales para su desplazamiento (sillas de ruedas, caminadores, bastones). **NUTRICIONISTA:** Realiza valoración nutricional de ingreso a las personas en condición de discapacidad e interviene aquellos que presenten riesgo por: desnutrición o sobrepeso, vigila que la alimentación proporcionada a las personas con discapacidad esté acorde con los requerimientos necesarios, garantizando una adecuada nutrición y realiza modificaciones a las dietas según los cambios que vaya teniendo el paciente en su estado de salud. **EQUIPO PSICOSOCIAL:** Realizar valoración social en tiempo oportuno a las personas remitidas por la Oficina de discapacidad para establecer si cumplen con los criterios de institucionalización y enviar por escrito la respuesta a los hallazgos. Realiza valoración de ingreso, ejecuta las actividades recreativas y ocupación del tiempo libre. Realiza rondas en los servicios para establecer necesidades particulares de las personas en condición de discapacidad para la prestación de un servicio con calidad. **3.** La entidad debe contar con un equipo interdisciplinario calificado con experiencia en asistencia de personas en condición de discapacidad, el cual estará conformado por médico general, enfermera jefa, fisioterapeuta (3), nutricionista, fonoaudióloga, auxiliar de enfermería y profesionales psicosociales (2). El acompañamiento de este equipo interdisciplinario a las personas con discapacidad será constante, haciendo expresa claridad que este apoyo no sule la atención integral en salud que debe brindar la EPS a estos pacientes. **4.** Contar con una institución con la infraestructura física idónea en lo relacionado con la higiene, áreas para las diferentes actividades y para la vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad, ofreciendo a las personas con discapacidad una atención integral gracias a la capacidad instalada de la institución, la cual, está dotada de las condiciones mínimas y dignas para un buen ambiente residencial. **5.** Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a sus patologías, propendiendo contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y su salud, además de esto siguiendo la minuta y sus derivaciones entregada por la Secretaría General - Oficina de Discapacidad, consistente en desayuno, almuerzo, comida, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta deberá ser fijada por el contratista en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos. Así mismo a las personas con desnutrición aportar 10 gramos de proteína adicional a su alimentación diaria y recibir acompañamiento nutricional hasta conseguir un peso adecuado. **6.** Realizar actividades de recreación a las personas con discapacidad, donde se ocupen su tiempo libre en diferentes actividades como manualidades, juegos de mesa, entre otras proporcionando una vida activa y de goce de sus días durante su estadía en la institución mejorando así su calidad de vida. **7.** Hacer entrega mensual de la programación de actividades a realizar para las personas con discapacidad según sus condiciones de salud y gustos, en las áreas de manualidades, actividad física, lúdica, espiritual, psicosocial, cognitiva, educativa y recreativa en general. **8.** Favorecer las condiciones de salud de las personas con discapacidad, para lo cual deben hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a citas, procedimientos, medicamentos y atención en salud requerida y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran las personas con discapacidad. **9.** Suministrar a las personas con discapacidad los elementos necesarios para su higiene y buena presentación personal. **10.** Favorecer que las personas con discapacidad institucionalizadas cuenten con el seguro exequial. En caso de un evento extraordinario con un usuario el contratista deberá realizar las gestiones pertinentes para la obtención del servicio funerario ante el ente Municipal, tal y como lo establece el Decreto Municipal 0379 del 9 de agosto de 2013. **11.** Contar con bitácoras por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas con discapacidad, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información, permitiendo hacer un seguimiento de sus tratamientos y estadía en la institución. **12.** Realizar valoración médica en tiempo oportuno a las personas remitidas por la Oficina de discapacidad para establecer si cumplen con los criterios de institucionalización y enviar por escrito la respuesta a los hallazgos. **13.** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual cuantitativo, cualitativo y por



2610161165

obligaciones, con sus respectivos soportes, de acuerdo con las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del contrato. Anexando listado de los elementos suministrados y de la población beneficiada. Así mismo, al finalizar el plazo contractual, presentará ante la Secretaría General - Oficina de Discapacidad un informe final consolidado en los mismos términos de los informes presentados. Todos los informes deben ser entregados en medio físicos y magnéticos. 14. Informar inmediatamente a la Secretaría General - Oficina de Discapacidad sobre el fallecimiento, retiro voluntario, expulsión u hospitalización de un usuario del programa. 15. En cada evento realizado en el marco de la ejecución del contrato, se deberá reconocer públicamente al Municipio de Manizales, indicando de manera explícita que la labor es desarrollada por dicha entidad. Además, se informará a cada uno de los beneficiarios sobre el apoyo brindado a través de la Secretaría General - Oficina de Discapacidad. 16. Realizar, durante el mes de diciembre de 2026, un evento de integración navideña para los ocho (8) beneficiarios del servicio, el cual deberá incluir como mínimo: (i) decoración navideña del espacio donde se desarrolle la actividad; (ii) refrigerio navideño (natilla y buñuelo) para cada beneficiario; (iii) almuerzo con toque navideño para cada beneficiario; (iv) presentación de un grupo musical; y (v) entrega de un detalle navideño a cada beneficiario. El contratista deberá garantizar las condiciones de higiene, seguridad y accesibilidad requeridas por la población atendida, y presentar como soporte el registro fotográfico y la lista de asistencia firmada. 17. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este contrato señale el municipio. **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Rendir informe técnico y financiero final dentro de los 5 días calendario siguiente al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta. 2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con la normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor del contrato de manera inmediata, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago. 3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. Artículo 2.2.4.2.2.16. y Artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado. 4. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental. 5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y el supervisor designado. 6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad dentro de la autonomía contractual que le corresponda. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 10. El contratista debe darle aplicación al artículo 50 de la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando ésta le sea atribuible. **CLAUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** 1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato. 2. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del CONTRATO. 3. Presentar colaboración armónica y designar un supervisor que vigile y procure el cabal cumplimiento del presente contrato interadministrativo.. **CLAUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$36.737.092)**. Los recursos serán cancelados mediante actas parciales de pago previa certificación del supervisor o de quien haga sus veces, en la que conste que el servicio se está ejecutando o se ha ejecutado a satisfacción y de conformidad con el objeto y las obligaciones contractuales. El Municipio de Manizales pagará al contratista, con base en el número de personas con discapacidad efectivamente atendidas, a razón de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$1.766.207)** mensuales, hasta un máximo de ocho (8) beneficiarios. Cuando el servicio se preste por un tiempo inferior a un mes, el pago se



2610161165

reconocerá de manera proporcional a la fracción de mes o al tiempo efectivamente prestado. El evento de integración navideña se pagará por un valor global de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.412.952)**, una vez realizado y recibido a satisfacción por la supervisión. Para cada pago, el contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro o factura, junto con la certificación bancaria o documento que contenga la información de la cuenta (tipo de cuenta y titular) en la cual se consignarán los pagos derivados de la prestación del servicio. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y quince (15) días, equivalentes a setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar en ningún caso la vigencia fiscal 2026. **CLÁUSULA SEXTA- PERIODICIDAD DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN:** el supervisor deberá presentar informes mensuales de ejecución del contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA- REGISTRO, DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL:** de conformidad con el artículo 25 numerales 6 y 13 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO, a través de las Secretarías de Hacienda y la secretaria general, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4103061	20 1 3 82 1 303 9 01	Hospital San Isidro Atención Institucionalizada	195	202195	\$ 38.922.749	Secretaria General

CLÁUSULA OCTAVA- REGISTRO DEL COMPROMISO: Para la ejecución del contrato, se requiera además del certificado de Disponibilidad Presupuestal, la aprobación el registro presupuestal del compromiso de que trata el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015. **CLÁUSULA NOVENA- REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:** el presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3, de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden Municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales. **CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS** Dada la calidad de las partes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015, las garantías no son obligatorias en la contratación directa. *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2. 1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".* No se exigirán garantías, toda vez que EL HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO es una entidad idónea para la operación de este programa, con la capacidad financiera necesaria y con amplia trayectoria en el municipio de Manizales, aunado a ello los pagos se realizan conforme al número de personas con discapacidad atendidos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- TERMINACIÓN:** El presente contrato Interadministrativo podrá darse por terminado: 1. De común acuerdo entre las partes de forma anticipada. En este caso se procederá a su liquidación mediante acta, en la cual se harán constar las actividades desarrolladas, las obligaciones contraídas, los gastos pagados, así como los pendientes por reconocer y pagar de conformidad con las obligaciones a la fecha de terminación aprobadas por las partes. 2. Por imposibilidad de cumplir con la ejecución del objeto contratado. 3. Por el incumplimiento del objeto contratado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** En los casos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 del año 2002, modificada por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en lo relacionado con la evasión total o parcial del pago de los aportes parafiscales y a los sistemas de salud y seguridad social de los empleados, se estipula la obligación por parte del CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF). La Entidad pública, requerirá para el efecto del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello



ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

PSI-SJM-FR 039

Estado Vigente

Versión 3

2610161165

haya lugar. La entidad Pública, en el momento de liquidar los contratos deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubiera realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita del Municipio. Según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: Si al contratista le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, esta deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita DEL MUNICIPIO, y si ello no fuera posible deberá renunciar a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II del contrato y el presente clausulado por ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -EJECUCIÓN: El tenor de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del presente contrato se requerirá la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente y aprobación del registro presupuestal del compromiso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos que se originen en la celebración del presente contrato, en los términos legales y en las cuantías que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- ESTAMPILLAS: De conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 y de la ordenanza No. 816 de 2017, el presente contrato se encuentra exento del pago de estampillas Pro Adulto Mayor, Pro Universidad, Pro Cultura y la tasa Pro Deporte.

DÉCIMA OCTAVA - EL CONTRATISTA: responderá por haber suministrado información falsa y por la buena calidad del objeto contratado.

DÉCIMA NOVENA: El personal utilizado por el CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato, no adquiere vinculación laboral o administrativa de ninguna índole con el Municipio de Manizales.

CLAUSULA VIGESIMA SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de un funcionario de la Secretaría General, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, de los informes entregados y su veracidad, teniendo las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011; adicionalmente, desarrollará las obligaciones contenidas en el Decreto 0181 de 01 de marzo de 2017 "Manual de procedimiento para las supervisiones a interventorías de los convenios y contratos que celebre la administración central del Municipio de Manizales". en especial ejercerá las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soportan 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 del 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.

PARÁGRAFO 1. En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

PARAGRAFO 2. De conformidad con los dictados de las leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que pueda incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios donde fueron delegados como tales.

VIGÉSIMA PRIMERA- PERIODICIDAD DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN: El supervisor tendrá la responsabilidad de presentar mensualmente las respectivas actas de supervisión del contrato, conforme a las obligaciones estipuladas.

VIGÉSIMA SEGUNDA - EL CONTRATISTA deja expresa constancia bajo la gravedad de juramento que no se encuentra reportado en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Igualmente que se encuentra al día en el pago

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

PSI-SJM-FR 039

Estado Vigente

Versión 3

2610161165

de los aportes parafiscales, pensiones y a los sistemas de salud y seguridad social integral de los empleados a cargo, los cuales ha cancelado durante los seis (6) meses anteriores a la suscripción del presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA:** las situaciones no previstas en el presente contrato serán resueltas por las partes a través de los representantes de cada una de ellas, 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 **VIGÉSIMA CUARTA - PUBLICACIÓN:** **PUBLICACIÓN EN EL SECOP II:** El MUNICIPIO deberá publicar el presente contrato en el SECOP II. **VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos, son ALCALDIA DE MANIZALES documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración del mismo, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** Cualquier discrepancia entre la propuesta del CONTRATISTA y lo señalado en el contrato, prevalecerá lo acordado por las partes en este último. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** EL CONTRATISTA autoriza a la notificación electrónica de los actos que profiera el Municipio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP I por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Ministerio. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: FACTURA ELECTRÓNICA:** En caso de que el contratista emita factura electrónica, 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 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. **VIGÉSIMA OCTAVA: ADICIÓN Y PRÓRROGA:** Cuando haya necesidad de modificar el plazo o el valor convenido en el presente contrato se podrá suscribir una adición y/o prórroga, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar su solicitud con diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo contractual, solicitud que deberá estar acompañada por la justificación técnica de parte del interventor/supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN.** - Por razones de fuerza mayor o caso fortuito o de mutuo acuerdo se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y contractuales se fija como domicilio la ciudad de Manizales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA- INEMBARGABILIDAD:** Teniendo en cuenta que los recursos del presente contrato serán destinados a brindar atención integral a sujetos de especial protección constitucional, los mismos son de carácter inembargable. **TRIGÉSIMA TERCERA. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni parcial ni totalmente el presente contrato, sin previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: 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.



ALCALDÍA DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

PSI-SJM-FR 039

Estado Vigente

Versión 3

2610161165

El presente documento es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

El presente documento es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó: **MANUEL GONZALEZ HURTADO**. Secretario de Despacho - Secretaría General

Carla Vargas

Supervisor. **CAROLINA VARGAS GÓMEZ** - Jefe Oficina de Atención para Personas con Discapacidad

Proyectó: Valentina Galvez Carvajal – Abogada Contratista – Secretaria General

Revisó: Laura Vanessa Murillo Lozada- Abogada Contratista- Secretaria Jurídica

Revisó: Francisco Javier Tabares Galvis- Profesional Especializado- Secretaria Jurídica

Laura Vanessa Murillo

15 OCT 2026

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

