Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

2103300371

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II Nro. ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE

Entre los suscritos a saber, **DAVID ISLEN RAMIREZ GARCIA**, mayor de edad, vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.768.403 expedida en Manizales, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Manizales en su calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, cargo para el que fue nombrado mediante Decreto 0487 del 24 de julio de 2020, posesionado el día 31 del mismo mes y año según consta en el acta respectiva, actuando de conformidad con la delegación hecha por el señor alcalde de Manizales, por medio del decreto municipal No. 0482 del 21 de julio de 2020, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de la otra, **LA ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE**, con Nit. 890.807.898-0, sin ánimo de lucro constituida fundada en el año 1919, con personería jurídica No. 17117 expedida el 3 de marzo de 1920, reconocida a su vez el 23 de enero de 1987, bajo la resolución 3226 por la Gobernación de Caldas y modificada por las resoluciones No, 003571 del 7 de junio de 1990 y 2017 del 23 de mayo de 2008, la última refrendada a la personería jurídica se llevó a cabo el 21 de febrero de 2011, mediante la resolución No. 0637, con certificado de existencia y representación legal por la Arquidiócesis de Manizales mediante el certificado del 2 de Abril de 2018; representada legalmente por la Hermana **ANA JUDITH SALAZAR LOSADA**, mayor de edad, vecina de Manizales, identificada con cédula de ciudadanía número 22.433.458 quien en lo suscito se denominará **ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE**, aceptamos el siguiente clausulado anexo, el cual hace parte del convenio suscrito electrónicamente a través de la Plataforma SECOP II: **PRIMERA - OBJETO:** El presente convenio tiene por objeto **"IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA GALAN, PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES". SEGUNDA – ACTIVIDADES DEL CONVINIENTE: 1.** Brindar asistencia integral diurna a 100 adultos mayores de Manizales que tengan listado censal o puntuación del SISBEN en la zona urbana de 0 hasta 54.86. Es preciso anotar que los puntajes anteriores se deberán armonizar de conformidad con lo establecido en la nueva metodología SISBEN IV. 2. Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del convenio. 3. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones. 4. Realizar visita domiciliaria a los adultos mayores según formatos estandarizados por área profesional, esta información y evidencias debe reportarse en medio magnético al supervisor del convenio. 5. Brindar siete kits de alimentación e implementos de aseo para la vivienda, con el fin de ser entregados en cada una de las viviendas donde habitan los adultos mayores. el listado de los elementos será suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social. 6. Brindar tres kits de aseo personal para los adultos mayores el listado de los elementos será suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social. 7. Brindar tres kits de elementos de bioseguridad para los adultos mayores y cuidadores. 8. Brinda tres kit para ejercicios en la casa y entretenimiento el listado de los elementos será suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social. 9. Brindar siete Kit de materiales en general y laborterapia (diseño, producción, difusión, entrega de cartillas en físicos que contenga cada una de las áreas, mándalas, sopa de letras, entre otros) y elementos necesarios para la realización de las actividades con los adultos mayores. 10. Entregar 2 juegos de Sudadera y tenis antideslizantes para los adultos mayores (2 camibuso, 2 pantalones, 2 chaquetas, 2 pares de tenis, 1 gorra y 1 tula). 11. Diseñar y elaborar una ficha técnica de recolección de información para la inscripción al Programa (cumplimiento de requisitos) hoja de vida de los adultos mayores – aprobada por la Secretaría de Desarrollo Social. 12. Implementación del proceso de sistematización de la información con georreferenciación y fotografía de cada uno de los beneficiarios del Programa en la plataforma que proporcionará la Alcaldía de Manizales que permita hacer un seguimiento de las acciones desarrolladas por los profesionales, técnicos y de los adultos mayores. 13. Realizar a todos los trabajadores la prueba covid 19 - PCR antes de iniciar labores y emprender las mismas únicamente con quienes tengan un resultado negativo para evitar un posible contagio a los adultos mayores; de igual forma se deberán repetir las pruebas PCR en la mitad del tiempo del contrato, con el fin de evitar el contagio de los adultos mayores. 14. Deberá disponer de los elementos de Bioseguridad planteados por la Resolución 0223 del 22 de febrero de 2021 para el óptimo funcionamiento de los Telecentros. Es preciso indicar que

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

estos elementos de bioseguridad deberán adecuarse a las regulaciones que sobre la materia adopte el gobierno nacional. 15. Favorecer las condiciona de salud de las personas mayores, para lo cual debe hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores. 16. Contar con información por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información. 17. Hacer entrega de la programación de actividades para los adultos mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, atención primaria en salud aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, encuentros, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes para el apoyo a los adultos mayores, uso de las TICS y el componente familiar con seguimiento por actividad. 18. Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio, Anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas y los beneficiarios, listado de los elementos suministrados, de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencia del componente logístico del anexo técnico, el cual debe ser entregadas en medio magnético. 19. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad, Dar a conocer también a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaría de Desarrollo social – Unidad de Gestión Social se les brinda. 20. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este convenio señale el Municipio. Es preciso considerar que la atención se efectuará acorde al personal y elementos relacionados en el siguiente gráfico, de conformidad con la propuesta presentada por el conviniente:

2

PROPUESTA ELEMENTOS PARA COFINANCIACION				
COMPONENTE	PRESENTACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Complemento nutricional para adulto mayor de bajo peso	tarro x 400 gr	30	40,000	1,200,000
Elementos de movilidad (sillas de rueda-caminadores y bastones				2,450,000
Salidas al parque		9 salidas		2,100,000
Transporte para citas medicas de adultos mayores		10	100,000	1,000,000
Días de sol		2		6,050,000
TOTAL				12,800,000

Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

2103300371

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II Nro. ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE

RESUMEN DE LA INVERSION CENTRO VIDA GALAN

Costo de atención para 100 Adultos Mayores para un periodo de siete meses

COMPONENTE	No USUARIOS	VALOR UNITARIO	SUB TOTAL	No ENTREGAS	VALOR TOTAL
Equipo interdisciplinario	100	1,520,257	21,717,960	7	152,025,720
Kit de mercado e implementos de ase para la vivienda	100	150,000	15,000,000	7	105,000,000
Kit de aseo personal (alcohol al 70%, shampoo, desodorante, toallas mano, peinilla y bolsa de empaque)	100	25,550	2,555,000	3	7,665,000
Kit de elementos de bioseguridad para los adultos mayores y cuidadores	100	83,383	8,338,333	3	25,014,999
Kit para ejercicios en la casa y entretenimiento	100	70,000	7,000,000	3	21,000,000
Transporte para la realización de visitas domiciliarias de todos los profesionales y/o técnicos, para la identificación, atención y desarrollo de las actividades.	100	34,550	3,455,000	7	24,185,000
Dotaciónes y servicios varios (SIM con minutos y datos y otros) para el desarrollo de actividades presenciales y virtuales.	100	4,600	460,000	7	3,220,000
Transporte para la entrega del kit de mercado e implementos de aseo que se entregara 3 veces en los dos meses en cada una de las viviendas de los adultos mayores.	100	13,000	1,300,000	7	9,100,000
Suministro, materiales en general y de laborterapia (diseño y elaboración de cartillas fisicas y digitales, entre otros), y elementos necesarios para la realización de las actividades con los adultos mayores.	100	42,000	4,200,000	7	29,400,000
Elementos de bioseguridad para los profesionales y/o técnicos para la prestación del servicio en el hogar y la bodega.			1,788,286	7	12,518,000
2 kit de sudadera y tenis antideslizantes para los adultos mayores (2 camibuso, 2 pantalones, 2 chaquetas, 2 gorras, y 1 tula)	100	132,100	13,210,000	2	26,420,000
Coordinacion general		10%			41,554,872
TOTAL PRESUPUESTO (cuatrocientos cincuenta y siete millones ciento tres mil quinientos noventa y un pesos mcte)					**457,103,591**

* *Coordinación General. Asegura que todos los aspectos del proceso se realicen en los tiempos indicados solucionando los problemas dentro del plazo y el presupuesto asignado, realizando la interacción entre la dirección y el equipo de trabajo. Dentro del componente se debe contar con un equipo dentro del área contable para el manejo de la información financiera, técnica y administrativa del proyecto.La coordinación establecerá procedimientos de trabajo, internos para organizar la contratación garantizando que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Ejecutivo y Ayudar en el desarrollo de materiales educativos y promocionales. niños y niñas y jóvenes, adultos mayores, indigentes,disponer todo lo necesario para que los procesos al interior de la entidad propendan por la óptima ejecución del programa.*

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II Nro. ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE

TERCERA – ACTIVIDADES GENERALES: 1. Rendir informe técnico y financiero final dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del convenio 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 los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del convenio de inmediato, 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. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, 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. 5. Cumplir a cabalidad con el objeto del convenio de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del 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 convenio, 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 eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio. **CUARTA- ACTIVIDADES 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. 5. Las demás que se desprenden de la naturaleza del contrato, aunque no estén expresamente señaladas en el mismo. **QUINTA – VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO:** El valor del convenio de estima en la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($469.903.591), de los cuales CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($457.103.591) corresponden al aporte del municipio y el conviniente aporta DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000)** representados en Complementación nutricional para el adulto mayor de bajo peso, elementos de movilidad (Sillas de ruedas, caminadores y bastones), salidas al parque, transporte para citas médicas de adultos mayores y días de Sol; los cuales se pagarán mediante actas mensuales previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio, las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se verifique el informe técnico y financiero. **FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO pagará a **LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE** mediante actas mensuales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor en las que deben constar las actividades efectivamente ejecutadas con los respectivos soportes. **SEXTA - DURACIÓN:** Durante siete (7) meses desde la firma del acta de inicio sin que supere la vigencia 2021. **SEPTIMA – PERIODICIDAD DE LOS INFORMES DE SUPERVISION:** El supervisor deberá presentar informes mensuales de ejecución del convenio. **OCTAVA - REGISTRO, DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL:** De conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, **EL MUNICIPIO** a través de las Secretarías de Hacienda y Desarrollo Social, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente convenio en la actual vigencia fiscal, con cargo a el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CCPET	FUENTE	RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR A COMPROMETER
2.3.2.02.02.009	4103047	29-1-3-22-1-6-27-00	Estampilla Bienestar Adulto Mayor	042	292042	$457.103.591

NOVENA – REGISTRO DEL COMPROMISO: para la ejecución del contrato, se requerirá además el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la aprobación del registro presupuestal del compromiso de que trata el artículo

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II Nro.
ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE

2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015. **DECIMA – REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:** El presente convenio podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con lo artículos 65 de la ley 80 de 1993, y 165, numeral 3, de la ley 136 de 1994, podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a la Empresa Privada que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales. **DECIMA PRIMERA – GARANTÍA ÚNICA**: EL CONTRATISTA deberá constituir garantía en una Compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del **MUNICIPIO** para amparar:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONVENIO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del convenio. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del convenio y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor de convenio	Vigencia del convenio y 3 años más
3	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 S.M.M.L.V	Término del convenio.
4	Calidad del Servicio	10% del valor del convenio	Durante la vigencia del convenio

DÉCIMA SEGUNDA- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor; **DÉCIMA TERCERA– PENAL PECUNIARIA:** Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total del convenio, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del convenio. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del convenio. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. **PARAGRAFO:** de conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. **DÉCIMA CUARTA - MULTAS:** Las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento total o parcial del convenio, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida, una multa equivalente al 1% del valor del convenio. **DÉCIMA QUINTA - INGRESO DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro de EL MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de la garantía única constituida por **LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE. DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**: EL MUNICIPIO podrá terminar, interpretar o modificar el presente convenio en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **DÉCIMA SEPTIMA - CESIÓN DEL CONVENIO**: **LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE** no podrá ceder el convenio sin previa autorización escrita del Municipio, según lo señalado en el inciso 3 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, **LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE** deberá ceder el presente convenio previa autorización escrita **DEL MUNICIPIO** y si ello no fuera posible deberá renunciar a su ejecución. **DÉCIMA OCTAVA – IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS**: Queda a cargo de **LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE** el pago de los impuestos que se generen en el presente convenio, en la cuantía determinada por la ley, la ordenanza o el acuerdo, según el caso. En cuanto a las estampillas deberá cancelar el 1% del valor total del convenio por concepto de la Estampilla "Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales, hacia el Tercer Milenio", en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 798 de 2012, debiendo entregarlas debidamente canceladas. **DÉCIMA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO:** De conformidad con el artículo 41, inciso 1, de la ley 80 de 1993, el presente convenio se perfecciona con la suscripción que hagan las partes del documento

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II Nro. ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE

contentivo del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **VIGÉSIMA – EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente convenio se requerirá la aprobación de la garantía, la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente, de conformidad con el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, la aprobación del registro presupuestal y el pago de las estampillas e impuestos que genere el presente convenio. **VIGÉSIMA PRIMERA - SITIO DEL SERVICIO:** El objeto del convenio se realizará en el Municipio de Manizales. **VIGÉSIMA SEGUNDA - SUPERVISIÓN:** La supervisión del convenio estará a cargo de un profesional de la Secretaria de Desarrollo Social, o quien haga sus veces, la que debe dar cumplimiento y acatar lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Municipal 0181 del 01 de Marzo del 2017 "Por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y a la legislación vigente y en especial ejercerá las siguientes funciones: a). Velar por el correcto cumplimiento del objeto del convenio. b). Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del convenio que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos y compromisos específicos por etapa y alcances de los trabajos realizados. c). Elaborar informes mensuales de supervisión e informar oportunamente al ordenador del gasto cualquier anomalía en la ejecución del mismo. d). Liquidar el convenio de conformidad con los términos que señale la ley, sin perjuicio de los informes particulares que requieran las partes para efectos de control y pagos. **VIGESIMA TERCERA - EXCLUSIÓN LABORAL:** De acuerdo con el artículo 32, numeral 3, inciso 2, de la Ley 80 de 1993, las partes celebrantes dejan expresa constancia que el presente convenio no entraña ningún vínculo laboral entre EL MUNICIPIO y **LA ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE** y para todos los efectos legales el presente convenio es de naturaleza Estatal y en ningún evento se considerará como de trabajo, y en consecuencia, no genera pago de prestaciones sociales. **VIGESIMA CUARTA – SISTEMA EN SALUD Y PENSIONES:** En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifica el artículo 41 de la Ley 100 de 1993 y el inciso 1° artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, el personal empleado por **LA ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE** deberá estar afiliados obligatoriamente al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y al Sistema General de Seguridad Social en Salud, además de obligarse a cotizar al Sistema General de Seguridad Social Salud, y el Supervisor deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud como de parafiscales durante toda la vigencia del convenio. Condicionamiento para hacer cada pago derivado del convenio estatal. **VIGÉSIMA QUINTA - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este convenio. **VIGÉSIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El representante legal de **LA ASOCIACIÓN GOTA DE LECHE**, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente convenio, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, y que en caso de sobrevenir alguna de ellas cederá el presente convenio, previa autorización escrita del Municipio de Manizales, o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución, de conformidad con lo estipulado en el inciso 1° del artículo 9 de la ley 80 de 1993. Así mismo manifiesta 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 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 (6) meses anteriores a la suscripción del presente convenio. **VIGÉSIMA SEPTIMA – LIQUIDACIÓN:** Para efectos de la liquidación del presente convenio al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 60, de la ley 80 de 1993, y 11 de la ley 1150 de 2005 la que debe efectuarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. **VIGESIMA OCTAVA:** EL CONVINIENTE responderá por haber suministrado información falsa, por la buena calidad del objeto contratado, según lo indicado por el artículo 26 numerales 7 y 8 de la Ley 80 de 1993. Igualmente responderá por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio, como los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a EL MUNICIPIO. **VIGÉSIMA NOVENA – DISPOSICIONES INCORPORADAS:** En lo no previsto en el presente convenio se entenderán incorporadas las disposiciones legales que regulan la materia. **TRIGÉSIMA – PUBLICACIÓN:** La

Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

2103300377

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II Nro.
ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE

publicación del presente convenio deberá hacerse en el SECOP II. **TRIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales del presente convenio, el domicilio de las partes es la ciudad de Manizales. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: LA ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE** 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 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 ASOCIACIÒN GOTA DE LECHE, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación. **TRIGÉSIMA TERCERA - PARA LOS CONTRATISTAS QUE FACTURAN ELECTRÓNICAMENTE: El SUPERVISOR** del presente contrato, elaborará y enviará a LA CONVINIENTE, 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, LA CONVINIENTE facturará y enviará factura electrónica al correo facturaelectronica@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.

El presente documento es suscrito por las partes 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.

Para constancia se firma en Manizales, a los 30 MAR 2021

Aprobó. DAVID ISLEN RAMIREZ GARCIA. Secretario de Despacho. Secretaría de Desarrollo Social

Firma de la supervisora en señal del conocimiento de las obligaciones que asume.
Clara Elena Herrera López. Profesional Especializado. Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó y revisó: Yesica Lorena García Salcedo –Profesional Universitario – Secretaría De Desarrollo Social
Proyectó y revisó: César Augusto Márquez – Abogado - Secretaría de Desarrollo Social
Revisó: Santiago Vargas Peña. Profesional Universitario. Secretaría Jurídica
Revisó. Juan David Duque Rendón. Líder de Programa. Secretaría Jurídica

30 MAR 2021

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES