CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SHM-035-2013 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGUI Y PALACIO CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.783.967, en calidad de Secretario Jurídico del **MUNICIPIO DE ITAGUÍ** con NIT. 890.980.093-8, con delegación para contratar de conformidad con lo estipulado en el Decreto Número 0918 del 29 de junio de 2012, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del ALCALDE MUNICIPAL en los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor; quien actúa en nombre y representación de este ente público, de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y Acuerdo 027 de 2012, de una parte que en adelante se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **RODRIGO PALACIO CARDONA** identificado con la cedula de ciudadanía No. 71.718.336, representante legal de **PALACIO CONSULTORES S.A.S.**, numero de NIT 900.104.844-1, con domicilio en la Carrera 55 N° 40 A 20 oficina 1109, Medellín, teléfono 261 19 71, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h, y en el Decreto 734 de 2012, artículo 3.4.2.5.1 el cual establece: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita*. Al tenor de lo antes expuesto se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** La Alcaldía Municipal de Itagüí debe proporcionar los mecanismos administrativos, logísticos y financieros que permitan cumplir con eficiencia sus actividades. **2.** Corresponde al Proceso de Hacienda Pública de la Administración Municipal de Itagüí coordinar y direccionar las actividades necesarias para lograr la optimización de los recursos financieros de la organización involucrando a los diversos procesos y haciendo cumplir las políticas que se establezcan. **3.** Para optimizar los recursos financieros se hace necesario establecer, coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades que garanticen una eficiente Administración Tributaria de los diversos conceptos impositivos en la entidad territorial, con el fin de prestar a los Conestados un adecuado servicio, enmarcados dentro de las normas, políticas y objetivos de la Administración Municipal y conjugando las disposiciones locales con la dinámica normativa nacional en los temas atinentes a la descentralización administrativa. **4.** La ley 223 de 1995 previó en su artículo 15 que la acción fiscalizadora se debía orientar a programas de gestión para fomentar el cumplimiento voluntario de aquellos contribuyentes que no facturan o no declaran y, al mismo tiempo, garantizar el cumplimiento de los ingresos y el establecimiento de índices de evasión. La norma índica pues, que se deben seguir una serie de pasos, en primera instancia: aplicar acciones persuasivas frente a

las omisiones parciales o totales del contribuyente y, en segunda instancia, establecer acciones integrales de detección y control de las obligaciones de los que persisten en omitir sus obligaciones, es decir de los omisos. Para posteriormente, en la segunda instancia, iniciar la etapa de cobro. **5.** El artículo 3° de la Ley 489 de 1998 agrega en relación con los principios de la función administrativa, que: "ART. 3°- La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia..." **6.** Acorde con el artículo 1° de la Ley 962 de 2005 (Ley Anti trámites), dicha norma se propone "... facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política. En tal virtud, serán de obligatoria observancia los siguientes principios como rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados..." **7.** A su vez, el artículo 3° de la misma norma, establece que: "Las personas, en sus relaciones con la administración pública, tienen los siguientes derechos los cuales ejercitarán directamente y sin apoderado:" (...) "A ser tratadas con respeto por las autoridades y servidores públicos, los cuales deben facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones." (...)"A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las peticiones, actuaciones, solicitudes o quejas que se propongan realizar, así como a llevarlas a cabo." **8.** En aras a facilitar el cumplimiento del Plan de Gobierno 2012 – 2015 "UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO", se hace necesario ejecutar mediante contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa la asesoría y asistencia jurídica para los procesos de orientación y seguimiento a programas de implementación de la nueva estructura tributaria Municipal, por cuando no existe en la planta de personal de la entidad territorial, personal suficiente para el desarrollo de actividades consultivas en el aspecto especializado de los tributos locales. **9.** El cúmulo de competencias, funciones y responsabilidades especialmente en programas de desarrollo institucional, requieren de la presencia de personal con perfil profesional en materia tributaria, que brinden apoyo a la gestión para la atención de asuntos específicos y especializados, con los propósitos de fortalecer el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2012 – 2015 y apoyar el desarrollo de una política de gestión tributaria integral que propenda por alcanzar el logro de las metas presupuestales. **10.** Esto se encuentran enmarcados en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2012-2015 "UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO", así: Línea Estratégica: 1. Fortalecimiento Institucional, Estrategia de Servicio con Calidad. Área de Desarrollo: Artículo 9. Modernización Institucional. Programa: Gestión Fiscal y Financiera. Proyecto: Sensibilización sobre la relación Contribuyente Estado. Que en consecuencia se estipulan las siguientes cláusulas. **PRIMERA. OBJETO:** Asesoría y acompañamiento en el proceso de implementación del nuevo estatuto tributario municipal dirigido a brindar apoyo y capacitación jurídica en materia tributaria. **SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TECNICAS:** En

cumplimiento del objeto contractual el Contratista realizará las siguientes especificaciones técnicas:

CONTENIDO	DIRIGIDO A	TOTAL HORAS
Derecho Tributario Sustancial	Grupo 1 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo 1 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Sustancial	Grupo 1 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo 1 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Sustancial	Grupo 2 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo 2 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Sustancial	Grupo 2 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo 2 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Sustancial	Grupo 3 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo 3 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Sustancial	Grupo 3 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo 3 (30 participantes)	3 horas
Derecho Tributario Procesal	Grupo personal para visitas de campo	4 horas
Derecho Tributario Territorial	Gremios – Cámara de Comercio	4 horas
Derecho Tributario Territorial	Gremios – Central Mayorista	4 horas
Derecho Tributario Territorial	Gremios – Sistema de pagos con tarjetas Débito y Crédito	4 horas
Derecho Tributario Territorial	Gremios – Sector por determinar	4 horas
TOTAL HORAS		**56**

Capacitación permanente a funcionarios (Se programarán a lo largo de la relación contractual)	N.A.

La capacitación a los funcionarios públicos se desarrollará en esquema de bloque metodológico, para el cual cada grupo contará con un perfil de énfasis, en el cual se desarrollarán temas de profundización adecuado a las necesidades de implementación del Nuevo Sistema Tributario Local. Lo anterior en las siguientes áreas de profundización: **Grupo 1** Dirigido a funcionarios que desarrollen un perfil de desempeño laboral en la Subsecretaría de Gestión de Rentas Municipales, de conformidad con la estructura orgánica de esta dependencia y sus funciones frente al desarrollo del procedimiento tributario. Intensidad 12 horas. **Contenido:** El microcorriculum para este perfil es: **1.** Área de fundamentación en Derecho Tributario Sustancial: **A.** Principios rectores del Derecho Tributario. **B.** La actuación administrativa en el derecho tributario. **C.** Sistema tributario del Municipio de Itagüi. **D.** Elementos esenciales del tributo: Sujeto Activo, Sujeto Pasivo, Hecho Generador, Base Gravable, Tarifa. **E.** Sistema de recaudo anticipado del ICA (Retención en la fuente): Agentes Retenedores, Agentes Autorretenedores, Sujetos de Retención, Sistema especial de Retención en compras con tarjetas débito y crédito. **F.** Elementos esenciales del impuesto de avisos y tableros: Sujeto Activo, Sujeto Pasivo, Hecho Generador, Base Gravable, Tarifa. **G.** Elementos esenciales de la sobretasa bomberil. **H.** Bases gravables especiales, no sujeciones y exenciones en el impuesto de industria y comercio. **I.** El impuesto de industria y comercio para el sector financiero. **J.** Extinción de la obligación tributaria. **2.** Área de fundamentación en Derecho Tributario Procesal: **A.** Determinación de los sujetos pasivos en el Sistema Tributario Municipal. **B.** Aplicación de las bases gravables en el Sistema Tributario Municipal. **C.** Esquema de las actuaciones y los actos administrativos tributarios – determinación del Debido Cobrar. **D.** Notificaciones. **E.** Recursos. **F.** Firmeza del acto administrativo. **G.** Contenido e interpretación de la declaración de ICA. **H.** Contenido e interpretación de la declaración de RETEICA. **I.** Contenido e interpretación de la declaración de la sobretasa a la gasolina motor y ACPM. **J.** Régimen Probatorio, Hechos probados, Medios de prueba: Confesión, testimonio, indicios y presunciones, prueba documental, prueba contable, inspecciones tributarias, prueba pericial; Idoneidad de los medios de prueba y Oportunidad probatoria. **K.** Régimen Sancionatorio. **Grupo 2** Dirigido a funcionarios que desarrollen un perfil de desempeño laboral en el Área de Fiscalización y Control, de conformidad con la estructura orgánica de esta dependencia y sus funciones frente al desarrollo del procedimiento tributario. Intensidad 12 horas. **Contenido:** El microcorriculum para este perfil es: **1.** Área de fundamentación en Derecho Tributario Sustancial: **A.** Principios rectores del Derecho Tributario. **B.** La actuación administrativa en el derecho tributario **C.** Sistema tributario del Municipio de Itagüí. **D.** Elementos esenciales de impuesto de Industria

y Comercio y sus complementarios: Sujeto Activo, Sujeto Pasivo, Hecho Generador, Base Gravable y Tarifa. **E.** Bases gravables especiales, no sujeciones y exenciones en el impuesto de industria y comercio. **F.** El impuesto de industria y comercio para el sector financiero. **G.** Metodologías de control y fiscalización al ICA. **H.** Régimen Sancionatorio. **2.** Área de fundamentación en Derecho Tributario Procesal: **A.** Determinación de los sujetos pasivos en el Sistema Tributario Municipal **B.** Aplicación de las bases gravables en el Sistema Tributario Municipal. **C.** Planes metodológicos de fiscalización. **D.** Determinación oficial del tributo: Liquidaciones de aforo, de revisión y de corrección. **E.** Emplazamientos. **F.** Pliegos de cargos. **G.** Notificaciones. **H.** Recursos. **I.** Firmeza del acto administrativo. **J.** Régimen Probatorio: Hechos probados; Medios de prueba: Confesión, testimonio, indicios y presunciones, prueba documental, prueba contable, inspecciones tributarias, prueba pericial; Idoneidad de los medios de prueba y Oportunidad probatoria. **K.** Profundización en el procedimiento de inspecciones contables y tributarias. **Grupo 3** Dirigido a funcionarios que desarrollen un perfil de desempeño laboral en el Área de RETEICA (Contabilidad, Contraloría y pagaduría) y en el área de Cobranzas, de conformidad con la estructura orgánica de esta dependencia y sus funciones frente al desarrollo del procedimiento tributario. Intensidad 12 horas. **Contenido:** El microcorriculum para este perfil es: **1.** Área de fundamentación en Derecho Tributario Sustancial: **A.** Principios rectores del Derecho Tributario. **B.** Sistema tributario del Municipio de Itagüí. **C.** Elementos esenciales de impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios: Sujeto Activo, Sujeto Pasivo, Hecho Generador, Base Gravable y Tarifa. **D.** Bases gravables especiales, no sujeciones y exenciones en el impuesto de industria y comercio. **E.** El impuesto de industria y comercio para el sector financiero. **F.** Aplicación de la Retención en la Fuente por ICA en el sistema tributario Municipal. **G.** Régimen sancionatorio. **2.** Área de fundamentación en Derecho Tributario Procesal: **A.** Determinación de los sujetos pasivos en el Sistema Tributario Municipal. **B.** Aplicación de las bases gravables para el RETEICA en el Sistema Tributario Municipal. **C.** Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo. **D.** Etapas del Procedimiento de cobro coactivo **E.** Investigación de bienes. **F.** Facilidades de pago. **G.** Mandamiento de pago. **H.** Notificaciones **I.** Recursos. **J.** Firmeza del acto administrativo. **K.** Embargo y secuestro de bienes. **L.** Régimen Probatorio: Hechos probados, Medios de prueba: Confesión, testimonio, indicios y presunciones, prueba documental, prueba contable, inspecciones tributarias, prueba pericial, Idoneidad de los medios de prueba, Oportunidad probatoria. **M.** Procedimiento de remate de bienes. **Capacitación a Gremios:** La charla de capacitación a los gremios esta dirigida a los sujetos pasivos y agentes de retención del impuesto en el territorio municipal. Intensidad 4 horas. **Contenido:** El microcorriculum para este perfil es: **1.** Sistema tributario del Municipio de Itagüí. **2.** Obligaciones formales y sustanciales de los sujetos pasivos y agentes de

retención. **3.** Agentes Retenedores y Autorretenedores. **4.** Sujetos de Retención. **5.** Declaración anual del ICA. **6.** Declaración bimestral del RETEICA. **7.** Calendario Tributario Municipal. **8** .Régimen Sancionatorio **Capacitación permanente a funcionarios públicos:** Se enfoca esta propuesta en brindar apoyo continuo y capacitación en las labores de implementación técnica a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, propendiendo por la adopción de esquemas regulados de trámites que faciliten el desarrollo de procesos y procedimientos referentes a los impuestos territoriales. Para su desarrollo deberá el contratante solicitar con mínimo ocho (08) días de antelación la capacitación, esto con fines de preparación del contenido a desarrollar. **TERCERA. VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($210´000.000.oo) INCLUIDO IVA DEL 16%. Discriminados así: Valor del contrato por la suma de $181.034.483 y Valor del IVA por la suma de $28.965.517. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al Contratista la suma estipulada en la cláusula tercera en Diez (10) pagos iguales cada uno por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20´000.000.oo) y un pago final correspondiente a DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), una vez presentada la cuenta de cobro, previo visto bueno del interventor del contrato y presentación del certificado de paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales. **QUINTA. DURACIÓN:** La vigencia del presente contrato será de diez (10) meses y diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **SEXTA. ACTIVIDADES. 1.** Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en la ficha técnica y de conformidad con la propuesta presentada. **2.** Garantizar la calidad del servicio objeto de la contratación. **3.** Reportar en cualquier caso de novedad o anomalía de manera inmediata la situación al municipio. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993. **6.** Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el Supervisor del mismo. **7.** Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, 789 de 2002, Ley 795 de 2003. **8.** Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato. **SEPTIMA. RESULTADOS.** Presentación de informes de las actividades presentadas mensualmente. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en la ficha técnica y de conformidad con la propuesta presentada. **2.** Garantizar la calidad del servicio objeto de la contratación. **3.** Reportar en cualquier caso

de novedad o anomalía de manera inmediata la situación al municipio. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993. **6.** Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el Supervisor del mismo. **7.** Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, 789 de 2002, Ley 795 de 2003. **8.** Mantener comunicación permanente con el Municipio y la interventoría del contrato, a fin de recibir orientaciones y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **9.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho. **10.** Pagar los impuestos y todas aquellas obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **11.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad **DEL CONTRATANTE: 1)** Suministrar la información requerida para el logro de los objetivos encomendados en el contrato. **2)** Cumplir con los pagos en los plazos estipulados en el presente contrato, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. **3)** Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista. **4)** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **NOVENA. IMPUTACION DE GASTOS:** El pago de los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo, durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al rubro presupuestal 0404010305031-01 según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 388 del y el Registro Presupuestal No. 397 ambas con fecha del día de 2013, Expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexan al presente documento y hacen parte integral del contrato. **DECIMA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. De conformidad con el Artículo 5.1.6 del Decreto 734 de 2012 es obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o de mutuo acuerdo, se podrá entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta donde

conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute dicho término. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA TERCERA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del Contratista o de la garantía única, si la hubiere. **DÉCIMA CUARTA. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por la autoridad competente mediante resolución motivada y conforme al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO.** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las normas sobre la materia. **DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** EL CONTRATISTA constituirá garantía única consistente en póliza o garantía que expida compañía aseguradora o entidad bancaria, autorizada para actuar en Colombia, a favor del Municipio que ampare los riesgos por la suma del valor del contrato, así: **1 De cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato**. Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y cuatro (4) meses más. **2. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y sus adiciones. Este amparo deberá estar vigente durante toda la duración del contrato y tres (3) años más.

PARAGRAFO PRIMERO.- El término de estas garantías correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estarán sujetas a la aprobación de EL MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARAGRAFO SEGUNDO**.- Si la compañía de Seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA. **PARAGRAFO TERCERO**.- La entidad aseguradora o garante responderá a EL MUNICIPIO por el pago de todas las sumas que sean exigibles a EL CONTRATISTA por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, incluso por el pago de la cláusula penal. **PARAGRAFO CUARTO**.- De conformidad con el Decreto 2474 de 2008, EL MUNICIPIO sólo aprobará las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legalmente constituidas en Colombia, cuyos márgenes de solvencia y patrimonio técnico estén autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia al cierre del año inmediatamente anterior, o a la firma del presente contrato. **PARAGRAFO QUINTO.- Reposición de las Garantías**: EL CONTRATISTA, repondrá el monto de las garantías 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. **PARAGRAFO SEXTO.- Incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía**: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de establecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, EL MUNICIPIO de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. **DÉCIMA OCTAVA. VIGILANCIA, SUPERVISION E INTERVENTORIA:** Conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato mediante Subsecretaría de Gestión de Rentas, o el funcionario que esta designe, quien cumplirá todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo conforme a lo establecido en el manual de interventoría. Y la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA NOVENA. AFILIACION Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Al momento de la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 41 de la Ley 80 de 1993 y Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será

causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **VIGESIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA para todos los efectos de este contrato, declara expresamente que no está incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la ley. **VIGESIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones de EL CONTRATISTA por lo tanto éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna el presente contrato, sin previa autorización de la entidad contratante. **VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato, será de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por EL MUNICIPIO unilateralmente mediante resolución motivada. **VIGÉSIMA TERCERA. PAZ Y SALVOS:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con EL MUNICIPIO de Itagüí y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. IMPUESTOS:** El Contratista deberá pagar los impuestos municipales y nacionales a que hubiere lugar. **VIGESIMA QUINTA. PUBLICACIÓN Y ESTAMPILLAS.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP por parte del Municipio de Itagüí. EL CONTRATISTA deberá pagar los impuestos municipales a que hubiere lugar, así como la Estampilla "Pro-Adulto Mayor" (Acuerdo 030 de 2012), y la Estampilla Pro-cultura "Itagüí Ciudad Industrial y Cultural" y las demás que se establezcan, pagos que se entienden cumplidos con la presentación de los recibos de pago expedidos por la Tesorería Municipal y demás entidades competentes. **VIGÉSIMA SEXTA. SITUACION JURIDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en las Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, EL CONTRATISTA se considera para efectos de este contrato como independiente, en consecuencia EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del Contratista. **VIGÉSIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los siguientes documentos: **1)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **2)** Estudios Previos. **3)** Propuesta presentada por el Contratista. **4)** Registro presupuestal. **5)** Constancias de afiliación a salud y pensión y/o certificación de encontrarse a

paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales. 6) Copia del Registro Único Tributario "RUT" del Contratista. 7) Consulta boletín de responsables fiscales. 8) Certificado de antecedentes disciplinarios del Contratista. 10) Cédula de ciudadanía del contratista. 11) Certificado de existencia y representación legal. 12) Constancia de pago de Estampillas. 13) Garantía única y su aprobación. **VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes; Para su ejecución se requiere: **1-** El registro presupuestal. **2-** EL CONTRATISTA presente las garantías exigidas y éstas sean aceptadas. **3-** Presentación de pago de estampillas. **4-** Con la presentación del certificado del Revisor Fiscal o del representante legal según el caso, del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de salud integral, aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para la legalización del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del presente documento. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a los 18 de febrero de 2013.

JORGE ELIÉCER ECHEVERRI JARAMILLO
Secretario jurídico
Municipio

RODRIGO PALACIO CARDONA
Representante Legal
Palacio Consultores

Proyectó: Diana Catalina Rendón M.
Abogada Oficina de Adquisiciones

Revisó: Sandra María Henríquez Martínez
Jefe Oficina de Adquisiciones

ANULADO
Estampilla Procultura
Bogotá Ciudad Humana
ANULADO