Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SH-LP–140-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y M.N. IMPRESOS S.A.S.NIT. 900477988-3

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,** entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 08 del 10 de noviembre de 2023, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE, M.N. IMPRESOS S.A.S.** con **NIT. 900.477.988-3,** con domicilio principal en la calle 46 N° 42 – 97, interior 101, Medellín- Antioquia teléfono 444-6305 / 3124223360, correo electrónico: info@mnimpresos.com, representada legalmente por **MARGARITA MARÍA NIÑO SIERRA**., identificada con cédula de ciudadanía N° 42.772.394 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de conformidad con lo establecido la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, la Ley 2195 de 2022, el Decreto Ley 092 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que sustentaron el proceso de selección objetiva de la Licitación Pública **SH-LP–140-2024**, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO INCLUIDO LAS FORMAS PREIMPRESAS Y CREACIÓN, ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA TRIBUTARIA Y DE ACCIONES DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ". **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1.** Prestar el servicio de impresión y fotocopiado en las Secretarías de Hacienda, (Oficina Cobro de Coactivo, Oficina de Contabilidad, Oficina de Fiscalización y Cobro Persuasivo, Oficina de Tesorería, Subsecretaria de Gestión de Rentas) Educación, General (Gestión documental, Archivo), Jurídica, Movilidad, Participación Ciudadana, Familia, Servicios Administrativos, Secretaría de Salud y Protección Social, Infraestructura y Gobierno, Secretaria de Comunicaciones, Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC, y el Despacho del Alcalde y las demás que se requieran durante la ejecución del contrato. **2**. Disponer de las formas pre impresas para el servicio de impresión en la Secretaría de Hacienda, que se detallan en Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas: **3**. Crear, elaborar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno durante las vigencias 2024, 2025, 2026 y 2027 y divulgarlas a través de un plan de medios de comunicación tradicional, como: volantes, plegables, vallas, pantallas, gigantografías, pasacalles, etc., u otros tipos de publicidad. **PARÁGRAFO 1. EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas, y demás obligaciones descritas en el anexo 1. Relacionado en el proceso de selección objetiva, ya que también hace parte integral de este contrato **PARÁGRAFO 2.** Durante la ejecución del contrato, la supervisión o el ordenador del gasto, tendrá la facultad

de modificar la cantidad de actividades o productos de acuerdo a la necesidad real de ejecución, SIEMPRE Y CUANDO este cambio no altere el valor del contrato para generarse adición. Esta modificación en la cantidad de actividad/producto no genera MODIFICACIÓN AL CONTRATO, no obstante, se deberá dejar constancia de ello en la respectiva acta de seguimiento de supervisión. **TERCERA. RESULTADOS: 1.** Entregar informes mensuales de volumen por centro de costos así: Impresiones por usuario y equipo, total de copias por impresora e informe del volumen total de impresiones y copiado, así como el consumo de preformas por dependencia, número de hojas tamaño carta u oficio que se entregaron en reposición por causa del mal funcionamiento de las máquinas, número de impresiones y fotocopias descontadas por atascos, número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos, número de fallas presentadas y tiempo de respuesta, reposición de formas preimpresas por mala calidad; disposición final realizada a pasacalles y lonas y demás informes estadísticos que requiera la supervisión del contrato. **2.** Entregar informes mensuales de la creación, elaboración y divulgación de las campañas, que contenga las respectivas evidencias, esto es, videos, registro fotográfico, muestras, artes y las demás que requiera la supervisión del contrato. **CUARTA. PLAZO:** cuarenta y un (41) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato (01 de agosto de 2024) y en todo caso sin sobrepasar el treinta y uno (31) de diciembre de 2027. El plazo anterior se establece conforme a la aprobación de vigencias futuras y bajo los criterios de la ley 819 de 2003 QUINTA. **VALOR:** SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($7.967.762.076). INCLUIDO IVA. **SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo los Certificados de Disponibilidades Presupuestales N° 872 del 29 de abril de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: mediante actas mensuales vencidas, según servicio efectivamente prestado, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. 1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto

Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4.** 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 obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **10**. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **14**. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **16**. Instalar y poner en funcionamiento los equipos conforme el cronograma establecido en el Anexo 1. Condiciones y especificaciones técnicas, dentro de los trece (13) días siguientes a partir de la suscripción del Acta de Inicio; Actividad que se desarrollará conjuntamente con las Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC. **17.** Asumir todos los gastos en que pueda incurrir por concepto de traslado a los sitios destinados de instalación, puesta en funcionamiento de los equipos, preformas y demás repuestos necesarios para su óptimo funcionamiento. **18**. Deberá realizar la instalación y retiro de los elementos dispuestos como campaña tributaria a su costo dentro de los cinco (5) siguientes a la solicitud del supervisor. **19.** Amparar los equipos por medio de una póliza de seguros contra todo evento o caso fortuito, tales como hurto parcial o total, descargas eléctricas, inundaciones y demás, toda vez que, el Contratista es el responsable de los equipos y por consiguiente, el Municipio de Itagüí no será responsable en el evento de producirse tales siniestros **20.** Proveer la totalidad del Recurso Humano propuesto inmediatamente se suscriba el Acta de Inicio. **21.** Garantizar la totalidad del Recurso Humano y en caso de ausencia por incapacidad, vacaciones, retiro, etc., éste deberá ser reemplazado inmediatamente para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio. **22.** Asumir por su cuenta y riesgo el costo del personal utilizado por el contratista para el mantenimiento preventivo y correctivo, atender solicitudes de servicio, creación, elaboración y divulgación de las campañas y generar informes periódicos según requerimiento específicos de la supervisión del contrato. **23.** Garantizar el manejo integral y

la disposición final de los tóner y demás repuestos conforme a lo estipulado por la Ley, los cuales después de su uso se convierten en residuos peligrosos o especiales. **24.** Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos en un lapso no mayor a cuatro (4) horas, y en caso de presentar fallas que no puedan solucionarse en este lapso de tiempo, deberá reemplazar a su costo en un máximo de cuatro (4) horas los equipos por el mismo tipo de máquina o de superior configuración sin costo alguno. **25**. Presentar las acciones de las campañas publicitarias solicitadas ante las Secretarías de Comunicaciones y Hacienda, con un tiempo no inferior a 8 días hábiles, a partir de ser solicitadas por el supervisor o secretario con el fin de ser revisadas y aprobadas por estas. **26**. Cada pieza publicitaria que se requiera, deberá ser presentada con un mínimo de dos (2) propuestas de diseño y estará sujeta a ser corregida cuantas veces sea necesario por el equipo de comunicaciones. Ninguna pieza publicitaria podrá ser reproducida por el Contratista sin la aprobación de las Secretarías de Hacienda y Comunicaciones. **27**. Entregar a la secretaria de Comunicaciones, al finalizar el contrato, los artes que se generen con ocasión de la realización de las campañas **28.** Mantener la imagen corporativa del Municipio de Itagüí en cada una de las piezas y/o material publicitario producto de la ejecución. **29**. Y las demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual y su alcance. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1**. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2**. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3**. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato, así como al cumplimiento de los factores de evaluación que le otorgaron puntaje. **4**. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Diligenciar el módulo 7 "Ejecución del contrato" en el SECOP II en lo que le corresponda. **6.** Revisar y aprobar las campañas publicitarias. 7. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a

eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **4. Responsabilidad civil extracontractual.** Por una cuantía equivalente a 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y 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 contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE 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. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante 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. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través de las Secretaria de Hacienda, Servicios Administrativos y Educación, o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría del municipio, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. 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 Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no está incluido en el Registro

de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declara en calidad de suscriptor de este contrato, que no tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio, en constancia firma el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante 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 SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante 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. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se

requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: La(s) garantía(s) y que la(s) misma(s) sea(n) aprobada(s) por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-11). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES).

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ – ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	MARGARITA MARIA NIÑO SIERRA – REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓN	LORENA MEJIA HENAO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SECRETARÍA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II