| | |
|---|---|
| **CONTRATO No** | **ENV-04-09-0618-25** |
| **UNIDAD EJECUTORA** | Oficina Asesora Jurídica – Despecho de Alcaldía |
| **MODALIDAD SELECCIÓN** | Contratación directa |
| **CAUSAL**[1] | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de servicios |
| **OBJETO** | Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el Municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral. |
| **CONTRATANTE** | Municipio de Envigado |
| **IDENTIFICACIÓN** | NIT. 890.907.106-5 |
| **CONTRATISTA** | **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** |
| **IDENTIFICACIÓN** | C.C. 1.037.636.817 |
| **VALOR SUBTOTAL SIN IVA** | CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (41.885.536) NO RESPONSABLE DE IVA. |
| **IVA** | NO RESPONSABLE DE IVA |
| **VALOR TOTAL** | **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (41.885.536) NO RESPONSABLE DE IVA.** |
| **CDP** | 20250382-20250383 |

**PRIMERA. PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de doscientos doce (212) días calendario y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal. **SEGUNDA: FORMA DE PAGO:** El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. ***Parágrafo 1****.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.* ***Parágrafo 2****.: El pago se realizará a través de transferencia*

[1] Indicar la que corresponda

*electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.* ***Parágrafo 3****.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

**TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES[2]. EL CONTRATISTA** se compromete cumplir con las siguientes obligaciones:

**A) OBLIGACIONES GENERALES:**

**1)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
**2)** Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.
**3)** El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).
**4)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
**5)** Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
**6)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
**7)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
**8)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
**9)** Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.
**10)** Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.
**11)** Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
**12)** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.

[2] Indicar las que correspondan de acuerdo a lo definido en el estudio previo

**13)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.
**14)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
**15)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.**
**16)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.
**17) }** El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.
**18)** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.
**19)** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

**B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**1**. Asesorar, elaborar o dar respuesta a demandas, reclamaciones administrativas y las acciones constitucionales o medios de control que le sean asignados, en defensa de los intereses de la administración municipal.

**2.** Asesorar a las unidades ejecutoras en el proceso de elaboración de proyectos de acuerdo que debe presentar el Alcalde Municipal, proyectar los mismos cuando le sean asignados y emitir los respectivos conceptos jurídicos.

**3**. Analizar jurídicamente las solicitudes de cesión por obligaciones urbanísticas o de otra naturaleza, estudios de títulos, o trámites de gestión predial o catastral, que conozca la Oficina Asesora Jurídica y adelantar el procedimiento administrativo y notarial correspondiente.

**4.** Asesorar las negociaciones y trámites de legalización u otro procedimiento que verse sobre bienes inmuebles asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, así mismo recomendar las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el Municipio de Envigado.

**5.** Brindar asesoría en la emisión de conceptos sobre el trámite y gestión predial, en los cuales se incluyen estudios de títulos y análisis de los diferentes documentos que se requieran.

**6.** Asesorar, gestionar o acompañar a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias de la Administración Municipal, en asuntos que se pongan bajo su conocimiento, en especial los relacionados con temas contractuales.

**7**. Asesorar, elaborar, proyectar y/o revisar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones (PQRSF); y demás asuntos relacionados con la gestión administrativa de la Oficina Asesora Jurídica según asignación y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**8**. Analizar jurídicamente y proyectar los fallos de segunda instancia en los procesos disciplinarios que le sean asignados, cumpliendo con los principios y términos procesales establecidos en la Ley, en especial los señalados para el Derecho disciplinario.

**9.** Una vez culminado el contrato deberá entregar todas las tareas encomendadas que tenga a su cargo con las actuaciones procesales culminadas, conforme a la etapa en que se encuentren cada una de ellas.

**10**. Las demás requeridas por el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y que guarden relación con el objeto del presente contrato.

**C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** se compromete a:

**1)** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
**2)** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
**3)** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**.**
**4)** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
**5)** Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**.**
**6)** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
**7)** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
**8)** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
**9)** Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.
**10)** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
**11)** Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
**12)** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

**CUARTA: MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO actuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tratarse de un contrato con valor inferior a la menor cuantía establecida, la multa será del CINCO POR MIL (5XMIL) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo.**

**Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción). **QUINTA: CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva. **SEXTA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o si se hace imposible la continuación del mismo. **f)** Cuando a causa del incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando EL CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones de la supervisión, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. **h)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión **i)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos, dentro del plazo estipulado en este documento. **j)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** declarar el incumplimiento de EL CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo**)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **SÉPTIMA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **NOVENA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de EL MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES:** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto

mensual del contrato. **DÉCIMA PRIMERA: REPERCUSIONES LABORALES:** EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE ENVIGADO, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo etc. **DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Oficina Asesora Jurídica – Despecho de Alcaldía, designado mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenido en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia. **DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS Y RETENCIONES[3]:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024. PARÁGRAFO: Para su facturación, en caso de que aplique, el Municipio de Envigado seguirá los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024. ESTAMPILLA PRO CULTURA: Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 186 y siguientes, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. . En caso de que aplique. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 194 y siguientes, equivalente al DOS POR CIENTO (2%) de la base gravable del contrato, la cual está constituida por el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. En caso de que aplique. ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones, en caso que aplique. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II. El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II. ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN. Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 194 y siguientes, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) de los hechos generadores que no estén gravados con tasa del 0%, establecidos en el numeral 5 del artículo 178 del mencionado acuerdo. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato. **DÉCIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP. **DÉCIMA QUINTA: GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**. DÉCIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN DE RIESGOS**

[3] La determinación de impuestos de contrato dependerá de su objeto, el tipo de persona entre otras consideraciones; así mismo se verificará para persona natural que si se encuentre exonerado por todo concepto.

**PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato. **DÉCIMA OCTAVA: RESERVA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIÓN:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| | |
|---|---|
| Municipio de Envigado (Alcalde o su delegado)<br>Nombre: **RAUL EDUARDO CARDONA GONZALEZ**<br>Cargo: **Alcalde**<br>Dirección: Carrera 43 No. 38 A Sur 50<br>Teléfono: 3394000<br>Correo: raul.cardona@envigado.gov.co | **Contratista**<br>**MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**<br>C.C. 1.037.636.817<br>71.294.957<br>CL 40 D SUR 39 98 MZ 9 TO E AP 310<br>3154793607<br>mariaeli.0916@gmail.com |

**VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado. **VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

| **Proyectó**<br>*Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II* | | **Revisó**<br>*Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II* | | **Aprobó**<br>*Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II* | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre** | Daniela Uribe Chinchilla | **Nombre** | Ana Vélez Morales | **Nombre** | Ana María Zea Ochoa |
| **Dependencia** | Dirección de Compras | **Dependencia** | Dirección de Compras | **Dependencia** | Supervisora |