| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **ENV-15-09-0353-26-1** |
| **UNIDAD EJECUTORA** | SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO |
| **MODALIDAD SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **CAUSAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO. |
| **CONTRATANTE** | Municipio de Envigado |
| **IDENTIFICACIÓN** | NIT. 890.907.106-5 |
| **CONTRATISTA** | **JOHAN SEBASTIAN RODAS LOPEZ** |
| **IDENTIFICACIÓN** | C.C. **1.037.634.578** |
| **VALOR SUBTOTAL SIN IVA** | **PARA ESTA CONTRATACIÓN SE CUENTA CON LA SUMA DE CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($52.054.900), NO RESPONSABLE DE IVA** |
| **IVA** | No responsable de IVA |
| **VALOR TOTAL** | **PARA ESTA CONTRATACIÓN SE CUENTA CON LA SUMA DE CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($52.054.900), NO RESPONSABLE DE IVA** |

**PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.**SEGUNDA. PLAZO:** El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma SECOP II, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal. **TERCERA: PARA ESTA CONTRATACIÓN SE CUENTA CON LA SUMA DE CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($52.054.900), NO RESPONSABLE DE IVA. CUARTA. 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 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.* **QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA** se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**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 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.
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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

**1.** Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado en la realización de mínimo cincuenta (50) atenciones al mes debidamente radicadas, a las solicitudes, quejas y peticiones que lleguen con su respectivo radicado municipal en el mes, realizando recorridos permanentes en las áreas urbanas y rurales del Municipio, para atender situaciones de afectación ambiental, levantando las respectivas actas de campo. Además, deberá entregar mínimo dos (2) informes técnicos de las visitas según formatos del Sistema de Gestión de la Calidad que ameriten la elaboración de estos para su inicio sancionatorio policivo, según lo defina la supervisión. Los informes de las visitas realizadas se deben realizar de manera inmediata para los casos de urgencia y en los tiempos legales o del procedimiento según el caso para que se pueda actuar desde la inspección ambiental en caso que se amerite.Nota: Presentar en caso de requerirse evidencias probatorias (físicas, documentales, graficas, entre otras) a la Inspección de Policía Ambiental, con el fin de dar inicio de procesos administrativos por comportamientos contrarios a la convivencia, como lo define la Ley 1801 de 2016.

**2.** Elaborar y presentar semanalmente un informe ejecutivo sobre las quejas y/o solicitudes recibidas vía Whastupp, informando solicitante, perjudicante, recurso presuntamente afectado, trámite y estado actual.

**3.** Apoyar a la Inspección de Policía Ambiental en las actividades de control y vigilancia, operativos interinstitucionales, verificación de acciones de mejora requeridas a los usuarios, diligenciando los formatos que para tal efecto se establecen para este proceso misional; lo anterior en cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, Ley 1333 de 2009 - modificada por la Ley 2387 de 2024-, Ley 1774 de 2016, y normas relacionadas según demanda del servicio, lo anterior se podrá evidenciar en informes de actividad según formato de calidad. Se deberá entregar informes técnicos de los operativos según formatos del Sistema de Gestión de la Calidad. Esta meta se genera según demanda mensual.

**4.** Efectuar acompañamiento de campo, en toma de información, evidencias de campo, orientación en la atención de los casos encontrados en las brigadas barriales, lo anterior con el fin de conformar una red de vigías protectores del medio ambiente para el cuidado y protección de los recursos naturales y/o focos de deterioro ambiental; así como emprender campañas de sensibilización y concientización en el correcto manejo de los recursos naturales en el Municipio. Se deben entregar actas de campo y listas de asistencia de esta obligación. Esta meta se genera según demanda mensual.Realizar el registro del 80% de los casos atendidos, según la primera obligación específica, en la plataforma Survey 123 o la que designe el Municipio para tal fin, según se defina por la supervisión del contrato.

**5.** Participar en las reuniones y eventos de tipo ambiental referentes al cuidado, conservación y manejo de recursos naturales, que sean designadas por la Dirección Gestión Ambiental o el Secretario de Despacho.

**6.** Brindar atención personalizada, oportuna y cordial a los usuarios del municipio de Envigado que lo requieran frente a consultas técnicas que presenten.

**7.** Apoyar la respuesta los derechos de petición y solicitudes de información, consultas o quejas que se presenten en la Inspección Ambiental y en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado, en lo referente a temas de su área de desempeño.

**8.** Mantener actualizado el sistema DEBORA dando tramite oportuno a los derechos de petición asignados y direccionamiento y/o ejecución de las solicitudes asignadas.

**9.** Realizar y brindar capacitación sobre bienestar animal y temas ambientales designados a la comunidad en general.

**10.** Elaborar conceptos técnicos según su área de desempeño que le sean solicitados por los inspectores, la dirección de Gestión Ambiental y/o la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario. **Nota: para la ejecución y el cumplimento de las obligaciones contractuales, el contratista podrá utilizar y manejar moto.**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO EN CASO QUE SE TENGAN DE CARÁCTER TÉCNICO:**

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 Oficina 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. 13. Apoyar o asistir técnicamente al personal que cumple la función de patrullero ambiental en la determinación o aclaración de procedimientos ante los casos que lo requieran.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** EL MUNICIPIO DE ENVIGADO 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 Oficina 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.

**SEXTA. 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). **SÉPTIMA. CLÁUSULA CONFIDENCIALIDAD** El CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, ya sea información de carácter personal, estratégica, operativa o de cualquier otra naturaleza, marcada o no como confidencial, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables en materia de protección de datos personales**. Esta obligación incluye: **a)** no divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los estrictamente autorizados por el CONTRATANTE; **b)** garantizar la seguridad de la información, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar su pérdida, acceso no autorizado o divulgación indebida; **c)** comunicar de inmediato cualquier incidente de seguridad que comprometa la información, conforme a los protocolos establecidos por el CONTRATANTE. Asimismo, el CONTRATISTA reconoce que la totalidad de los documentos, archivos, soportes físicos o electrónicos, correos institucionales y cualquier otro medio en el que repose la información confidencial son propiedad exclusiva del CONTRATANTE, comprometiéndose a devolverlos al término de la relación contractual o cuando así se lo solicite el CONTRATANTE. El incumplimiento de esta cláusula constituirá falta grave, dando lugar a las sanciones administrativas, disciplinarias y legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil, penal o contractual a que haya lugar. La obligación de confidencialidad y reserva se mantendrá vigente incluso después de la terminación del contrato, sin limitación en el tiempo. **OCTAVA. 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. **NOVENA. 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. **DÉCIMA. 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. **DÉCIMA PRIMERA. 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. **DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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, o de acuerdo a las modificaciones legales que se puedan presentar sobre el asunto. **DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un(a) funcionario(a) de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario designado(a) 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 SEXTA IMPUESTOS** La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”. La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre

de 2025. Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato NO APLICAN los siguientes: **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 44 establece: "ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 9. Las profesiones liberales realizadas de forma individual por personas naturales. o 10. Los contratos de apoyo a la gestión con personas naturales inferiores al 10% de la menor cuantía". **TASA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN.** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, en su artículo 179 establece: "EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro deporte y recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública". **ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 191 establece: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas". **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 199 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales". **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E**: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 207 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: 2. Contratos de prestación de servicios profesionales. o 3. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión". La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación. **PARÁGRAFO 1:** Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. **PARÁGRAFO 2:** El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio el cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal" y la "Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025". Nota: Corresponde al supervisor verificar que el pago sea efectuado oportunamente. **PARÁGRAFO 3**: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**. DÉCIMA OCTAVA. 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 NOVENA. 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. **VIGÉSIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS 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. **VIGÉSIMA PRIMERA. 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. **VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA 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 | CONTRATISTA |
|---|---|
| **Nombre: BEATRIZ ELENA LEMA FERNÁNDEZ**<br>**Cargo:** Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario (E) | **Nombre: JOHAN SEBASTIAN RODAS LOPEZ** |

**VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.
**VIGÉSIMA SEXTA: 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** | Isabella gallo | **Nombre** | Ana Vélez Morales | **Nombre** | ADRIANA MARÍA FLÓREZ BURITICÁ |
| **Dependencia** | Dirección de Compras | **Dependencia** | Dirección de Compras | **Dependencia** | Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario |