Envigado, 20 de enero del 2026

Señores
CARVAJAL SOLUCIONES DE COMUNICACION
LUIS FERNANDO POTES MURGUEITIO
Representante Legal
Correo: Impuesto.carvajal@carvajal.com

Referencia: Aceptación de la oferta

OBJETO	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN VARIABLE DE FACTURACIÓN, ENVÍO ELECTRÓNICO Y AUTOENSOBRADO MASIVO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES Y DEMÁS INGRESOS QUE RECAUDE EL MUNICIPIO DE ENVIGADO.**
PRESUPUESTO OFICIAL	Para esta contratación se cuenta con la suma de NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($ 98.957.940). IVA INCLUIDO, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°20260348, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada en los términos dispuestos para dicha contratación.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía y por lo tanto deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del pliego publicado y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Número del contrato	**ENV-06-32-0288-26**
Fecha de Aceptación de la Oferta	20 de enero del 2026
Contratista	**CARVAJAL SOLUCIONES DE COMUNICACION**
Identificación	NIT:800096812-8
Teléfono	6618150

Dirección	CL 29 NORTE # 6ª-40
Correo	Impuesto.carvajal@carvajal.com
CDP	20260348
VALOR OFERTA PRESENTADA	OCHENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PEOS ($89.052.358)
VALOR ANTES DE IVA	SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 74.833.914)
IVA	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 14.218.444)
VALOR TOTAL DE CONTRATO	OCHENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PEOS ($89.052.358)

Forma de Pago: El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago **se hará en pagos parciales según servicio efectivamente prestado** y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

***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.*

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.

DEPENDENCIA: Secretaría de Hacienda

SUPERVISIÓN: Designar como supervisor del contrato a CLAUDIA BEATRIZ IBARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 43.544.462 correo electrónico: Claudia.ibarra@envigado.gov.co adscrito(a) a la Secretaría Hacienda.

Para la ejecución del contrato, usted deberá cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden, según lo establecido en la invitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA[1]

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Municipio de Envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
e. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
f. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago

[1] Ajustar según el objeto contractual y eliminar las que no correspondan

del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.

g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató

h. Asistir a las reuniones acordadas.

i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.

j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.

k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

l. Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.

m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.

n. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.

o. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).

p. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).

q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

Obligaciones Específicas

1. El contratista contará con la logística necesaria para brindar seguridad de los datos y de la información entregada por parte de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 literal h) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de Protección de Datos Personales (en adelante, LEPD), todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales, cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la referida ley y en los términos que la misma disponga.

2. El contratista deberá demostrar, que cuenta con una sucursal, agencia, filial o matriz en el territorio nacional o que conforma un bloque económico con otros establecimientos de comercio de igual o similar al objeto social, **al menos uno de ellos deberá estar ubicado en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.** Dicho requisito se verificará mediante certificado de existencia y representación legal.

3. El contratista prestará el servicio de impresión variable inteligente y envío electrónico de la facturación de los tributos y demás ingresos municipales.

4. El Municipio entregará los diseños de las plantillas, y la información variable en archivo plano, debiendo el proveedor hacer el desarrollo para generar la impresión de las facturas, las cuales deben contener código de barras de recaudo y los estados de cuenta; el proveedor además debe entregar en PDF individuales el 100% de las facturas generadas.

5. El Municipio entregará los diseños de las plantillas y cuerpo de correo para servicios electrónicos, y la información variable en archivo plano haciendo la marcación de los envíos que se realizarán por correo electrónico, debiendo el proveedor hacer el desarrollo para generar la impresión de las facturas, las cuales deben contener código de barras de recaudo, los estados de cuenta y ejecución de los envíos que realizarán por correo electrónico; el proveedor además debe entregar en PDF individuales el 100% de las facturas generadas.

6. Previa entrega del diseño por parte del municipio de Envigado. El contratista dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la adjudicación del contrato, deberá entregar el diseño con variable de la facturación requerida de conformidad con el *Manual de Identidad Grafica del Municipio de Envigado* y los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones (Acuerdos de niveles de servicios (ANS) de impresión y alistamiento). Una vez revisado el diseño por la Administración y realizado las modificaciones correspondientes, el contratista tendrá adicionalmente veinticuatro (24) horas para entregar el diseño con las modificaciones adoptadas.

7. El contratista debe entregar una muestra del producto a la Oficina Asesora de Comunicaciones una vez aprobado el diseño, para realizarle la prueba física, antes de imprimir las cantidades objeto de la presente contratación. Sin la prueba sherpa aprobada, no se autoriza impresión final.

8. Una vez aprobado el diseño relacionado en el numeral anterior, el contratista en el término de veinticuatro (24) horas, deberá entregar una muestra de diez (10) facturas de forma física, con la finalidad de verificar los códigos de barras y una vez aprobadas, se procederá con la impresión masiva de las mismas. (Acuerdos de niveles de servicios (ANS) de impresión y alistamiento).

9. Al momento de la aprobación de la facturación variable y el diseño, el contratista tendrá tres (3) días calendario, para entregar el masivo de la impresión variable física y ordenada, correspondiente a la información suministrada por la Administración Municipal.

10. Al momento de la aprobación del diseño de la facturación variable, el contratista tendrá cuarenta y ocho (48) horas, para realizar el envío por correo

electrónico de la facturación de acuerdo con la información suministrada por la Administración Municipal.

11. El contratista en el término de cinco (5) días calendario, entregará la producción de papelería institucional y/o con el logo en marca de agua y/o formato preimpreso, cuando sean requeridas (acuerdos de niveles de servicios (ANS) de impresión y alistamiento).

12. El contratista realizará el diseño, la impresión en volumen y por demanda, la producción de papelería institucional, con el logo en marca de agua y/o formato preimpreso.

13. Para la impresión INKJET, se debe adjuntar certificado por parte del representante legal de la empresa, que cuenta con esta tecnología y las especificaciones de la impresora (marca, capacidad de impresión), la impresión no se debe borrar o correr con el agua.

14. El contratista deberá asignar un ejecutivo de cuenta, con las capacidades técnicas para realizar visitas técnicas de diseño, análisis de inconvenientes y soluciones de dudas, problemas, imprevistos e inquietudes.

15. El contratista garantizará la calidad de la impresión, bajo de la modalidad de impresión INKJET y las características requeridas por el municipio de Envigado, a través del formato **CC-F-077 «FICHA TÉCNICA»,** la facturación debe contener código de barras, debe ser resistentes al agua o cualquier líquido de modo que si cae agua o liquido sobre el documento, la tinta **no se corra, borre o decolore**, garantizando que si los documentos impresos se mojan éstos no se alteren ni desmejoren su calidad y que el código de barras permanezca con sus características, de manera que se pueda leer al momento del pago.

16. El proveedor debe tener capacidad de impresión en INKJET igual o mayor a 1700 páginas por minuto con la capacidad de cumplir con las cantidades, para máquinas de auto ensobrado, el proveedor deberá aportar los siguientes certificados: certificados de calidad ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 45001, cumpliendo con los estándares internacionales sobre seguridad de la información; además adjuntar el Tratamiento de datos personales.

17. El proveedor debe contar con el desarrollo que permita el procesamiento de datos y lectura de los archivos planos, generados por la Administración Municipal, y estos mismos plasmarlos en el formato de factura, cumpliendo con los requisitos; este desarrollo debe ser tanto para la impresión física como para la generación de facturas en PDF.

18. La impresión se debe realizar en el mismo orden en que se envía cada uno de los archivos, para facilitar el reparto de las facturas.

19. La entrega de la facturación física y las hojas con marca de agua y/o formato preimpreso, deben entregarse en la ciudad de Envigado en la siguiente dirección **Carrera 43 38 sur 35 – Palacio Municipal y/o en el lugar que la Administración Municipal informe donde deberán ser entregadas.**

20. Para la transmisión de los archivos con la información, la impresión y aprobación de las facturas, por ciclo de facturación, se realizará mediante un medio seguro de trasmisión de datos, para tal fin se requiere, que el proveedor

cuente con un canal de comunicación de transferencia de datos seguro, conforme a lo reglamentado en la ley de tratamiento de datos, para la descarga de los archivos planos.

21. En caso de que se presenten fallas dentro del proceso, el contratista deberá informar dichos inconvenientes a la entidad, siempre y cuando afecten el servicio contratado por la Entidad, con el fin de acordar acciones de contingencia, que mitiguen el impacto de la falla. Además, el contratista deberá presentar a la Entidad, un informe completo con el diagnóstico de la falla y el plan de mejora, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas desde inicio del inconveniente.

22. Previo a la entrega física de la facturación masiva, el contratista deberá verificar la calidad de la impresión de cada una de las facturas.

23. El contratista, asumirá los costos por deterioro o daño de las facturas hasta que se haga efectiva la entrega material.

24. El contratista debe tener un plan de contingencia, el cual debe ser aprobado por la Administración Municipal. Dicho plan de contingencia, deber ser entregado, **una vez se suscriba e inicie la ejecución del contrato.**

25. En caso de que el contratista no cumpla con el estándar de calidad, se hará devolución de la facturación entregada al contratista, cuando se verifique de uno (1) a cincuenta (50), con defectos de calidad debidamente comprobados, se devolverán los lotes completos, cuyo costo asumirá el contratista.

26. El contratista incluirá en la impresión información o datos variables, los cuales deberán ser aprobados, previamente por la Oficina Asesora de Comunicaciones, para su incorporación, debido a que la información o los elementos, deben estar acorde a la imagen institucional.

27. El contratista debe contar con herramientas que permitan la visualización de imágenes en formato AI, JPG, GIF, TIFF G4, TIFF, PDF y PDF/A como mínimo.

28. El contratista, plasmará en la facturación variable, preimpresa y envió electrónico, la publicidad, para la posterior aprobación por parte de la entidad.

29. El contratista, entregará las hojas correctamente embaladas y empacadas, para reducir el riesgo de deterioro y lograr su óptimo almacenaje en las instalaciones del Municipio de Envigado.

30. El contratista, debe permitir que, en el momento de enviar la información de los lotes de facturación para la impresión de la facturación de los impuestos, contribuciones, tasas y demás ingresos del municipio de Envigado, no pueden estar limitados o condicionados al número de lotes que pueda imprimir el proveedor. Se podrá enviar cualquier número de lotes acorde a nuestras propias necesidades y requerimientos de impresión (Esto es que para la transmisión de estos PDF´S no tenga límites de hojas a imprimir).

31. El transporte correrá por cuenta exclusiva del contratista, quién por tanto asume el riesgo por el transporte y seguro de los bienes, objeto de la ejecución del contrato, hasta el sitio de entrega especificado en el contrato y se compromete a reponer y/o reparar, las pérdidas o daños que ocurran antes de la entrega de los bienes.

32. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad, para cualquier fin distinto a la ejecución del presente contrato.

33. En caso de requerirse el cambio en alguno de los bienes objeto del presente proceso contractual (fichas técnicas o condiciones del contrato), éste debe ser informado oportunamente y contar con la aprobación del supervisor del proceso, en caso de realizar alguna modificación en condiciones técnicas sin previo aviso, será rechazada.

34. El contratista deberá cumplir a cabalidad, con las condiciones de alistamiento y terminado del producto, teniendo en cuenta cuáles de ellos, deben ser con impresión duplex, intercalado de estados de cuenta, doblado, auto ensobrado y grapado, en atención a los detalles expuestos en cada una de las fichas técnicas.

35. El contratista deberá realizar el diseño de la factura y la optimización del proceso de impresión, para lo cual, la publicidad del municipio de Envigado, deberá estar en la primera o última hoja según sea el requerimiento, y las demás hojas contaran con la información restante del contribuyente, por ambas caras (dúplex) sin publicidad.

36. El contratista deberá velar, porque en la impresión de las facturas de Impuesto Predial Unificado, no exista límite de predios en un solo documento.

37. El contratista debe contar con el software adecuado para hacer la trazabilidad del envío de las facturas por medio electrónico.

38. El contratista debe brindar la capacitación sobre el uso del software, al personal indicado por la entidad y suministrar los usuarios y contraseñas para el acceso al software.

39. El contratista debe tener la capacidad para generar adecuaciones a los desarrollos, según las especificaciones dadas por la entidad, sin costo adicional.

40. El contratista deberá hacer el envío electrónico de facturas de forma masiva o por demanda, según lo requerido por el contratante, en correo en HTML – 100% personalizado, con generación de registro de entrega y lectura: fecha, hora, dirección IP.

41. El contratista una vez realizado el envío electrónico de la facturación, debe entregar la información clasificada según el estado del envío, dentro de los 5 días calendario después de enviados los correos.

42. El contratista deberá contar con los mecanismos y material necesario, para cumplir con el desarrollo de las diferentes actividades que conlleva el cumplimiento del servicio de impresión de facturas variables y preimpresas, en tiempos ágiles para la entrega de los lotes de facturación y la validación del alistamiento de los productos a entregar.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

b. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
c. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
d. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
e. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
f. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
g. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
h. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
i. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
j. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Se entiende anexos a este contrato las fichas técnicas publicada con la invitación.

GARANTÍAS

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato[2].

[2] Ajustar según necesidad del proceso y eliminar las que no correspondan.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) meses más.
Calidad del servicio	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

IMPUESTOS, RETENCIONES Y VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

La Dirección de Compras relacionará los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones que estime aplicables al presente proceso de contratación, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 “Estatuto Tributario del Municipio de Envigado” una vez se haya determinado el oferente al que se le realizará la adjudicación del contrato.

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 Circular No 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Una vez se haya establecido lo anterior, se procederá a efectuar la determinación, tomando en consideración el tipo de contrato, la causal, la naturaleza jurídica y régimen tributario del adjudicatario.

PARÁGRAFO: 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.
Los siguientes son los impuestos que se tendrán en cuenta conforme a los lineamientos establecidos en los siguientes: Capítulo II, del Título II, Capítulo XV, Capítulo XVI, Capítulo XVII, y Capítulo XVIII del Acuerdo Municipal N°046 de 2024:

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, del Acuerdo Municipal No 046 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario Municipal). Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial principal del proponente y se encuentran contempladas en el Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024.
Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.

Código ciuu 8559, tarifa 5x1000.

1811	Actividades de impresión	5

- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 176 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 6 del artículo 178 del mencionado acuerdo.

Las tarifas de la tasa pro deporte y recreación que se aplicarán sobre la base gravable serán las siguientes: 0.3%. Antes de IVA.

- **ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 184 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 las EXCLUSIONES del artículo 191 se encuentra: EXCLUIDO. 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 192 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.

Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecido en el Capítulo XVII, en su artículo 194, establece Taifa: 2%. Antes de IVA

- **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 y tarifa CERO (0%), por concepto de expedición de recibos, constancias, autenticaciones, guías de transporte, títulos académicos, permisos, certificaciones, novedades de personal que se produzcan.

Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecido en el Capítulo XVIII, artículo 102 establece Tarifa: 0.4%"

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.

MULTAS, SANCIÓN PENAL PECUNIARIA, CADUCIDAD E INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Para esta contratación le son aplicables todo lo manifestado por el Aviso de Invitación en lo que tiene que ver con lo referido en el presente ítem.

Nota: la fecha de inicio se establecerá en el SECOP II una vez cumpla con los requisitos de legalización se dará inicio a la ejecución material del contrato, para lo cual deberá tener en cuenta, en todo caso, el plazo a estipular sin que sobrepase la vigencia fiscal.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

ANA MARÍA VELÁSQUEZ MONTOYA

Secretaria de Hacienda

Proyectó ***Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II***	**Revisó** ***Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II***	**Aprobó** ***Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II***

JUAN CARLOS ZAPATA RIZZO	**Nombre**	**ANA VELEZ MORALES**	**Nombre**	**CLAUDIA BEATRIZ IBARRA**
Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaria De Hacienda