CLAUSULADO CD0162026

CONTRATANTE: CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN (NIT: 811 026 988-6)

CONTRATISTA: SEBASTIAN GIL VELASQUEZ. (C.C. N 1.152.185.741)

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado, con autonomía técnica, administrativa y financiera, para brindar apoyo jurídico a la Contraloría Distrital de Medellín en el desarrollo de las actividades, funciones y competencias propias de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y de la Oficina Asesora Jurídica"

VALOR TOTAL: **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DIECISÉIS PESOS M.L.C. ($28.165.016)**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que por ley correspondan.

PLAZO: El término estimado de duración del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la legalización del contrato y de la fecha de inicio registrada en la plataforma del SECOP II.

Entre los suscritos a saber: **EDWIN GILBERTO ACEVEDO DUQUE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía **N° 3.563.467**, trasladado para desempeñar las funciones de Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros mediante **Memorando N° 20268000025 del 2 de enero del 2026,** actuando como ordenador del gasto y delegatario para la contratación, de acuerdo a las **resoluciones 467de 2022 y 0578 de 2024**, de una parte, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORÍA** (NIT 811.026.988-6), y de otra **Sebastián Gil Velásquez**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.152.185.741**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido en pactar las siguientes cláusulas complementarias al contrato que se celebra a través de la plataforma SECOP II: **PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales como abogado, con autonomía técnica, administrativa y financiera, para brindar apoyo jurídico a la Contraloría Distrital de Medellín en el desarrollo de las actividades, funciones y competencias propias de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y de la Oficina Asesora Jurídica. **SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** En el ejercicio de ejecución de las obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA se obliga a favor de la Contraloría a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y las obligaciones específicas vertidas en el estudio previo, las cuales se enumeran a continuación: **1)** Adelantar las actividades administrativas, procesales y/o probatorias que se requieran para apoyar la gestión de los trámites, procesos y actuaciones que se desarrollen en la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y

Jurisdicción Coactiva y en la Oficina Asesora Jurídica, conforme a los lineamientos y designaciones efectuadas por los respectivos jefes de dependencia, de acuerdo con las necesidades del servicio. **2)** Elaborar proyectos de actos administrativos, autos, providencias, informes jurídicos y demás documentos que se requieran para apoyar la gestión de los trámites, procesos y actuaciones que se desarrollen en la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y en la Oficina Asesora Jurídica, conforme a los lineamientos y orientaciones impartidos por los respectivos jefes de dependencia. **3)** Realizar el estudio, análisis e interpretación de normas jurídicas, doctrina y jurisprudencia aplicables a los trámites, procesos y actuaciones que se desarrollen en la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y en la Oficina Asesora Jurídica, cuando ello sea requerido para brindar soporte jurídico a las actividades y decisiones a cargo de dichas dependencias. **4)** Mantener actualizados los expedientes físicos y/o digitales de los procesos a su cargo, garantizando la correcta organización, foliación, custodia y manejo de la información, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente. **5)** Rendir los informes de actividades que le sean solicitados por la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y la Oficina Asesora Jurídica, en los tiempos previamente establecidos, detallando las actuaciones adelantadas y los resultados obtenidos durante el período correspondiente, de conformidad con los requerimientos de cada dependencia. **6)** Apoyar la sustanciación y proyección de decisiones relacionadas con los recursos de apelación que sean asignados a la Oficina Asesora Jurídica. **7)** Apoyar el trámite y la elaboración de proyectos de decisión en los grados de consulta de los procesos de responsabilidad fiscal. **8)** Apoyar la atención y trámite de las declaratorias de urgencia manifiesta que sean puestas a consideración de la Oficina Asesora Jurídica. **9)** Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), derechos de petición, recursos, requerimientos y demás actuaciones administrativas o procesales que sean asignadas a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y a la Oficina Asesora Jurídica, en relación con los asuntos, trámites, procesos y expedientes a cargo de dichas dependencias, conforme a los lineamientos impartidos por los respectivos jefes de dependencia. **10)** Brindar apoyo jurídico en la elaboración de conceptos y asesorías requeridos por las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Medellín. **11)** Apoyar la elaboración de respuestas y demás actuaciones procesales dentro de las acciones de tutela en las que intervenga la entidad. **12)** Apoyar la sustanciación y proyección de decisiones de segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica. **13)** Cumplir con las demás actividades de apoyo jurídico que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y de la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Distrital de Medellín, y que guarden relación con el objeto contractual. Asimismo a ejecutar las obligaciones generales señaladas en los estudios previos (numeral 10): **1)** Ejecutar el objeto del contrato, y las obligaciones contractuales de manera eficaz y oportuna, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad, cobertura, calidad y con las especificaciones establecidas por la Contraloría para esta contratación. **2)** Atender los requerimientos que le sean efectuados por el Supervisor del contrato y/o por la Contraloría, en los términos y las condiciones pertinentes. **3)** Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. **4)** Asumir el pago de las obligaciones laborales correspondientes a los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato **5)** Pagar por su propia cuenta y en forma puntual los pagos

correspondientes a la Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), y los parafiscales si está obligada por Ley a cumplir con dicha obligación. **6)** Estudiar, analizar y aplicar normativa vigente y los lineamientos internos de la Entidad a los actos que se requieran proyectar para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas. **7)** Rendir los informes que sean requeridos por la supervisión del contrato. Código: F-GRI-GS-002 ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015) Versión: 07 Página 27 de 30 **8)** Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el Supervisor del contrato. **9)** Hacerse cargo del equipo humano de trabajo que sea necesario, el suministro de insumos y la logística requerida. **10)** Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar su ejecución con eficiencia y eficacia. **11)** Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para la ejecución del contrato. **12)** Suscribir conjuntamente con el supervisor las actas que se requieran, y con el ordenador del gasto y supervisor el acta de liquidación. **13)** Obligación sobre Seguridad Informática: El Contratista con la firma del presente contrato, se obliga a dar cumplimiento a las políticas y normas de seguridad informática de la Contraloría Distrital de Medellín, incorporadas en el Sistema de Integral Gestión, al cual podrá acceder, a través del Portal web de la Entidad www.cgm.gov.co por la opción Información Corporativa-Sistemas de Información-Isolución y allí aparecen las credenciales de acceso: Usuario: consultasg, Clave: CDM12345, una vez haya ingresado, dar clic en la opción documentación, opciones manuales y allí encontrará el Manual Políticas de Operación de la Entidad (numeral Política Suministro de Bienes y Servicios). La trasgresión a los reglamentos o directrices, dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o disciplinaria que recaiga sobre la Contratista. **14)** Cumplir con los trámites que como proveedor le asisten, en la plataforma SECOP II, entre los cuales se pueden enunciar la creación de usuario, carga de documentos del contrato y para la gestión de pagos **15)** Las demás obligaciones que de acuerdo con su naturaleza se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato **16)** El proveedor se compromete a cumplir con la Política Antisoborno y la Política de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios que se encuentra publicada en la página web de la Contraloría Distrital de Medellín en el siguiente link: https://www.cdm.gov.co/cgm/Paginaweb/TAIP/Paginas/Pol%C3%ADticaAntisoborno.aspx y Link: https://www.cdm.gov.co/cgm/Paginaweb/TAIP/Paginas/Pol%C3%ADtica-queRegula-la-Oferta,-Suministro-o-Aceptaci%C3%B3n-de-Regalos.aspx. Y lo establecido en la propuesta presentada, documentos que hacen parte integrante del negocio jurídico señalado**.** **LA CONTRALORÍA** por su parte se obliga a dar cumplimiento las obligaciones señaladas en el citado estudio previo. **TERCERA – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Las partes acuerdan como valor del presente contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DIECISÉIS PESOS M.L.C. ($28.165.016).** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que por ley correspondan. **PARAGRAFO I. FORMA DE PAGO:** La Contraloría cancelará el valor del contrato conforme a la presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista con sus respectivas evidencias de ejecución contractual. Cada uno de los pagos se realiza dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la radicación del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes. **PARAGRAFO II.** El contratista deberá enviar la factura o cuenta de cobro con todos sus anexos a través de la plataforma SECOP II (formulario 7), del 1 al 20 de cada mes; la cual será verificada y aprobada por el supervisor del contrato. Adicionalmente, en

caso de factura, deberá enviarse al correo electrónico recepcionfacturas@cdm.gov.co del 1 al 20 de cada mes. **PARAGRAFO III.** El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes anexos: **1)** Informe escrito de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias, suscrito por el contratista. Este informe debe detallar claramente las actividades desarrolladas según las obligaciones específicas del contrato y acorde a las actividades planificadas en cada periodo. **2)** Factura electrónica debidamente diligenciada con todos los ítems debidamente detallados, según lo acordado en la oferta económica (deberá ser enviada al correo recepcionfacturas@cdm.gov.co del 1 al 20 de cada mes). **3)** Cuenta de Cobro debidamente diligenciada, cuando no le aplique la factura electrónica. **4)** Planilla comprobante de pago de seguridad social por el respectivo periodo que se está causando, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia (para persona natural). **5)** Para persona jurídica: debe adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional. (Anexos Planilla Seguridad Social: Copia Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, Certificado de Revisor Fiscal vigente y Certificado Junta Central de Contadores periodo vigente.) **CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El término estimado de duración del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la legalización del contrato y de la fecha de inicio registrada en la plataforma del SECOP II. **QUINTA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** el presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido aprobado por las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere el correspondiente registro o compromiso presupuestal con el fin de establecer la fecha de inicio de ejecución en el SECOP II. **SEXTA - APROPIACION PRESUPUESTAL:** los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para LA CONTRALORÍA el cumplimiento del mismo, se pagarán con cargo al rubro presupuestal **No. 212020200800** denominado “Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones vigente, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 1013219**, por un valor total del contrato de **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DIECISÉIS PESOS M.L.C. ($28.165.016)**, expedido por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría Distrital de Medellín. **SÉPTIMA – GARANTÍAS:** Para la ejecución del contrato cuyo objeto del presente estudio previo es menester tener en cuenta lo establecido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que reglamenta el sistema de compras y contratación pública, en concordancia con lo señalado en el numeral 12 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, los cuales señalan que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato, en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar los contratos de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deben contener entre otros, el análisis de los riesgos del contrato. De conformidad con lo antes planteado y según lo establecido en el Artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, partiendo de la forma del pago de los honorarios la cual se realizará únicamente una vez el contratista haya ejecutado el objeto contractual y el servicio haya sido recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante, la Contraloría Distrital de Medellín no exigirá la constitución de pólizas

o garantías de cumplimiento. Lo anterior, por cuanto no se evidencia riesgo de afectación al patrimonio público, en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **OCTAVA - MULTAS:** en caso de mora, incumplimiento parcial u omisión injustificada de las obligaciones adquiridas por el contratista y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, la Contraloría Distrital de Medellín, mediante resolución motivada podrá imponer multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) sobre el valor total del contrato por cada día de retraso hasta por un plazo de diez (10) días calendario. En los siguientes casos las multas serán: **1.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquirirá el contratista sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, la Entidad podrá mediante resolución motivada imponer multas diarias por cada día de mora, equivalentes hasta el 0.3% del valor total del contrato. **2.** En caso de incumplimiento del término paralegalizar en forma debida el contrato, el cual es de cinco (5) días hábiles a partir de su firma, se impondrá una multa del (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso injustificado. **3.** Por incumplimiento de la obligación de iniciar la ejecución del contrato deacuerdo con la fecha establecida en el SECOP II, 0.1% del valor del contrato por cada día de atraso injustificado. **4.** Por incumplimiento en el plazo inicialmente acordado en elcontrato, el 0.2% del valor del contrato por cada día de atraso injustificado. Lo anterior sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento parcial del contrato. En ningún caso lasumatoria de las multas impuestas deberá ascender a una suma mayor al diez por ciento(10%) del valor del contrato. Una vez declarado el incumplimiento del contrato por partede la CDM, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo deconformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La imposición de multas, así como su pago o deducción, no exoneran al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **NOVENA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento grave por parte de la contratista de las obligaciones a su cargo, la CDM cobrará a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se tendrá como pagoparcial de los perjuicios que se le ocasionen a la Entidad, quien podrá descontar la sanción de cualquier suma que se le adeude al contratista si la hubiere, o de la Garantíade Cumplimiento constituida, y si esto no fuera posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordanciacon el 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a la Entidad, quien podrá reclamar los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista. **DECIMA - PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES:** Para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por **LA CONTRALORÍA**, se observará el procedimiento previsto en ley 1150 de 2007, artículo 17, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento por parte de **LA CONTRALORÍA**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **LA CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto nofuere posible se cobrará ejecutivamente. **DÉCIMA PRIMERA- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** Este contrato se celebra en consideración a las calidades del Contratista, por lo tanto, no

podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, ni realizar subcontratos, sin autorización previa, expresa y escrita de LA CONTRALORÍA, quien se reserva el derecho a negarla o a aceptarla. **DÉCIMA SEGUNDA- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, por cualquier demora en el desarrollo del presente contrato, si durante la ejecución del mismo, se llegare a presentar circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1980. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de un hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, EL CONTRATISTA deberá manifestarlo por escrito a LA CONTRALORÍA, anexando todos los documentos que sirvan de soporte, e informando el tiempo estimado dentro del cual, cumplirá su obligación. En caso de persistencia de las causales de fuerza mayor o caso fortuito, EL CONTRATISTA informará por escrito a La Contraloría dichas circunstancias cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario, vencido el cual, se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes, para lo cual, se levantará el acta respectiva, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de1993. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, no excedan de sesenta (60) días calendario, se levantará un acta suscritapor las partes, con el fin de prorrogar el plazo de cumplimiento, en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual, han existido dichas causales. **DÉCIMA TERCERA- OBLIGACION SOBRE CONFIDENCIALIDAD:** el Contratista dentro del libre ejercicio dela autonomía de la voluntad que le asiste en su calidad de persona independiente y capazpara ejercer derechos y contraer obligaciones, y sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias, fiscales, civiles o las que haya lugar se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este contrato a: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la Contraloría Distrital de Medellín o que obtengaen desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a la cual se le dará elnombre de información confidencial. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar, indebidamente los secretos o la información reservada quese le haya confiado o aquella información que haya conocido en virtud de las materias objeto del contrato, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenersede dar o suministrar información a medios de comunicación, a menos que haya autorización expresa de la Contralora Distrital de Medellín. 5. Permitir el acceso de la información confidencial sólo a aquellas personas previamente acreditadas y autorizadaspor la Contraloría Distrital de Medellín o por la persona que se delegue. 6. Utilizar mecanismos para brindar seguridad a la información, a los medios magnéticos utilizadosy a los procedimientos para la administración de la información, con el fin de que ésta nopueda ser reproducida, distribuida o publicada por ningún medio sin la autorización escritadel Ordenador del Gasto de la Contraloría. **PARÁGRAFO**: El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cualtendrá acceso con ocasión de este contrato, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado y liquidado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta o reservada. **DÉCIMA CUARTA- RELACIÓN LABORAL:** el presente contrato en ningúncaso, genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales entre el Contratista y laEntidad y entre la Entidad y el personal que llegare a contratar el Contratista para el cabal cumplimiento del contrato. **DÉCIMA QUINTA-CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** En materia de cláusulas excepcionales al derecho común sobre

terminación, interpretacióny modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, el presentecontrato se regirá íntegramente por las previsiones de la Ley 80 de 1993 y sus decretosreglamentarios, en virtud de ello, quedan establecidas dichas cláusulas en el presente contrato, las cuales se aplicarán en los términos previstos en la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA- DECLARACIÓN EXPRESA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de ley. Asimismo se obliga a avisar a la Contraloría Distrital de Medellín por escrito inmediatamente en caso que le llegare a sobrevenir cualquier inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés conforme a las prescripciones legales vigentes. En consecuencia, bajo gravedad de juramento, expresa claramente queno tiene ningún parentesco de consanguinidad o civil, dentro de los grados señalados enlas normas jurídicas en esa materia, con los concejales del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín ni conlos directivos que hacen parte de la estructura administrativa de la Contraloría Distrital de Medellín que le impida la firma del presente contrato. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley. **DÉCIMA SÉPTIMA- SUPERVISIÓN:** El control, seguimiento y vigilancia técnica administrativa, financiera y legal del presente contrato se asigna al Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el apoyo a la labor de supervisión del servidor que este designe para el ejercicio de esta labor. La Secretaría General formalizará la designación de la supervisión mediante el respectivo memorando. **DÉCIMA OCTAVA- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre a LA CONTRALORÍA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes**. DÉCIMA NOVENA-** Para todos los efectos legales el domicilio será la ciudad de Medellín. **VIGÉSIMA- POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:** La Contraloría Distrital de Medellín se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual, crea compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas de conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011. En cumplimiento del compromiso de la lucha anticorrupción, consagrado en el Manual de Políticas de Operación Institucional, EL CONTRATISTA se compromete a no permitir ningún soborno, a no pedir, dar ni recibir ninguna dádiva o retribución, fuera del precio que se paga por el servicio objeto de este contrato, con ocasión de la suscripción del mismo. **VIGÉSIMA PRIMERA– NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:** Este contrato se celebra de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa, siguiendo las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, todo lo anterior en concordancia con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** el presente contrato acorde con su naturaleza jurídica NO REQUIERE LIQUIDACIÓN en atención a lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y al Manual de Contratación de la Contraloría Distrital de Medellín. **VIGÉSIMA TERCERA- COSTOS E IMPUESTOS:** Corren a cargo del CONTRATISTA los impuestos, tasas y /o retenciones de Ley o los que determinen los respectivos acuerdos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que surjan de este contrato**.** La Contraloría Distrital de Medellín tiene a cargo la aplicación de la Estampilla Para la Justicia Familiar, equivalente

al dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista. La base Gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. Las Exclusiones: Están Excluidos del pago de la Estampilla para la Justicia Familiar los contratos de prestación de servicios inferiores a 10 SMLMV. La contraloría Distrital de Medellín efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, si es del caso**. VIGÉSIMA CUARTA-: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: los estudios previos, el certificado de disponibilidad presupuestal, la propuesta económica, el registro presupuestal, y los demás documentos que se produzcan durante la ejecución del mismo.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín mediante la plataforma de SECOP II.