## ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CD-243-2026

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE**<br><br>**REPRESENTANTE LEGAL:** | MUNICIPIO DE SAN PEDRO ANTIOQUIA NIT. 890983922-2<br>JOSÉ DANILO ALVAREZ RODRIGUEZ<br>C.C. 70.193.006 |
| **CONTRATISTA** | JUAN PABLO CASTAÑO FRANCO<br>CÉDULA NRo. 1.017.241.083 |
| **SUPERVISOR:** | SECRETARÍA DE HACIENDA Y DE GESTIÓN FINANCIERA |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, ADMINISTRATIVOS Y LOS DEMÁS PROCESOS ADELANTADOS DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS |
| **VALOR:** | DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($ 18.000.000). |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 1048 DEL 27 DE JULIO DE 2026 |
| **DURACIÓN:** | CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS |

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS** a la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el fortalecimiento de las actividades misionales, administrativas y procesos que se adelantan en Secretaría de Hacienda del municipio de San Pedro de los Milagros.

**SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.**

1. Brindar acompañamiento jurídico y administrativo a la Secretaría de Hacienda en la gestión, seguimiento y recuperación de cartera tributaria y no tributaria del Municipio de San Pedro de los Milagros, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por el supervisor.

2. Apoyar la revisión y análisis de las obligaciones pendientes de pago, incluyendo la verificación de información, antecedentes y documentación disponible en las bases de datos, sistemas de información y expedientes administrativos, con el fin de identificar inconsistencias, obligaciones pendientes de gestión y actuaciones requeridas.

3. Proyectar y/o revisar actos administrativos, requerimientos, comunicaciones, citaciones, respuestas a derechos de petición y demás documentos jurídicos y administrativos relacionados con las obligaciones a cargo de los contribuyentes y demás deudores del Municipio.

4. Apoyar jurídicamente la aplicación y ejecución de las medidas temporales de reducción de sanciones e intereses adoptadas por el Municipio, incluyendo la revisión de solicitudes, liquidaciones, requisitos y demás actuaciones administrativas que se deriven de su implementación.

5. Apoyar la revisión y trámite de solicitudes relacionadas con acuerdos de pago, facilidades de pago, prescripciones, depuración de obligaciones y demás mecanismos de normalización de cartera, verificando su procedencia conforme al marco normativo aplicable.

6. Apoyar la revisión y organización de expedientes administrativos relacionados con obligaciones tributarias y no tributarias, identificando actuaciones pendientes, documentos faltantes y situaciones que puedan incidir en la adecuada gestión y recuperación de cartera.

7. Brindar acompañamiento en la atención y gestión de peticiones, consultas, requerimientos y demás solicitudes formuladas por contribuyentes y deudores, relacionadas con sus obligaciones frente al Municipio, procurando respuestas oportunas y ajustadas a la normatividad.

8. Apoyar las estrategias y jornadas institucionales de gestión de cartera y cumplimiento de obligaciones, incluyendo actividades de orientación a contribuyentes, campañas de normalización y acciones derivadas de los mecanismos de alivio establecidos por el Municipio.

9. Apoyar la elaboración y actualización de matrices, bases de seguimiento, informes y demás herramientas de control, que permitan identificar el estado de las obligaciones, las actuaciones adelantadas, los resultados obtenidos y las gestiones pendientes en materia de cartera.

10. Brindar apoyo jurídico y administrativo en las demás actuaciones propias de la Secretaría de Hacienda que se relacionen directamente con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades de los funcionarios de la Administración Municipal.

11. Presentar informes mensuales de gestión y las evidencias documentales correspondientes, que permitan verificar las actividades desarrolladas, los avances obtenidos y los productos generados durante la ejecución del contrato

**TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

**CUARTA:** El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

**QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.** Las partes han convenido como valor del contrato la suma **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($ 18.000.000).**

**PARÁGRAFO:** El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo prévisto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO.**

**SEXTA: FORMA DE PAGO. SAN PEDRO DE LOS MILAGROS** cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, cuatro (4) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un pago proporcional por el valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000), a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros o corriente dispuesta, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

**SÉPTIMA: OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA.** El contratista se obliga a:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al Municipio, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
3. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
4. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera el Municipio.
5. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
6. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración.

7. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
8. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
9. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
10. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
11. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.
13. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
14. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
15. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS** se obliga a:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.

4. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
5. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
6. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
8. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

**OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo

- **Pensiones**: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

**PARÁGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

**NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato tendrá una duración de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del Inicio de ejecución efectuada por el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR designado para tal fin.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio.

**DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO.** El contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

**DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Para la ejecución del presente contrato no se requiere por parte del Municipio la expedición de garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

**DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA,** podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, correspondientes al [ indicar el

% ] del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los Estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA** dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA** de cualquier suma que se le adeude. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La imposición de multas NO exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

**DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA** hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de

Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO.** El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al **MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA**, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

**DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

**DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

**DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN.** La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido por el ordenador del gasto y el Manual de contratación. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

**DÉCIMA OCTAVA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto

**DÉCIMA NOVENA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes

**VIGÉSIMA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** Está consagrada en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA.**

**VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS – ANTIOQUIA.**

**VIGÉSIMA SEGUNDA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA será el responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato. Se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos estatales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva y confidencialidad se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, reservada o clasificada.

**VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL.** Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de

2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

**VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:**

**1.** Informar a la población objeto del contrato que el Municipio será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".
**2.** Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
**3.** Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
**4.** Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.
**5.** Obtener y entregar al Municipio el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.
**6.** Devolver a la Alcaldía como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.
**7.** Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Así mismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo responsable, Encargado o titular sea el Municipio.

**VIGÉSIMA QUINTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL MUNICIPIO** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

| CDP* | VALOR |
|---|---|
| 1048 | $18.000.000 |

*En caso de discrepancia entre los datos relacionados en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma SECOP II, primará la información contenida en la plataforma SECOP II.

**VIGÉSIMA SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA, de conformidad con la normativa vigente.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** EL CONTRATISTA se compromete a crear los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA.

**VIGÉSIMA OCTAVA: AUDITORIA INTERNA:** En ejercicio de la función de auditoría interna de la Oficina de Control Interno se podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas.

**PARAGRAFO ÚNICO:** El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

**VIGÉSIMA NOVENA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS – ANTIOQUIA, con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**TRIGÉSIMA: CADUCIDAD**: El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

**TRIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor, **e)** Anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

| | **NOMBRE Y CARGO** | **FIRMA** | **FECHA** |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Mg. Diego Antonio Zapata Arango<br>Secretario Hacienda y Gestión Financiera | | 05-Ago-2026 |
| Revisó | Esp. Juan David García Patiño,<br>Asesor jurídico | | 05-Ago-2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma | | | |