Número de contrato:	**CPS-100-2026**
Contratante:	Municipio de Ciudad Bolívar con Nit-890.980.330-9
Contratista:	LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S con NIT- 900822463-9
Modalidad y Causal de Contratación:	Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo, acompañamiento y asesoría a la Secretaría de Hacienda en los programas de fiscalización tributaria del impuesto de industria y comercio, sus complementarios y conexos; y en los procesos jurídicos de la política de saneamiento y depuración contable devenidos de la estructuración del reglamento interno de recaudo de cartera del Municipio de Ciudad Bolívar Antioquia.
Valor:	Noventa millones de pesos ($90.000.000)
Plazo:	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026
Supervisor Interno:	Secretaría de Hacienda

Entre los suscritos a saber, **SANDRA MARIA VELEZ MARQUEZ** identificada con cedula de ciudadanía 43.488.953 en calidad de alcaldesa (e) de conformidad con el Decreto 0400 de 14 de julio de 2026, quien obra en nombre y representación legal del Municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia, entidad territorial con Nit. 890.980.330-9, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, quien en adelante se denominará “EL MUNICIPIO” por una parte, y de la otra **IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY** identificado con cedula de ciudadania 71.279.154 en su calidad de representante legal de la compañía **LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S con NIT- 900822463-9,** quien se denominará en adelante para todos los efectos como EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA- CONSIDERACIONES: 1.** Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. **2.** Que de conformidad con las competencias asignadas del Municipio y sus diferentes actividades que hacen parte de la misión institucional, requiere el apoyo permanente y la asesoría de un profesional en el área contable con conocimiento y experiencia del tema presupuestal y una experiencia pública como soporte para el área de Hacienda y Tesorería Municipal. **3.** Que el Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027 “Con Pasión construimos Visión” aprobado mediante Acuerdo Municipal 07 de mayo 27 de 2024, establece dentro del MARCO ESTRATEGICO Y PROGRAMATICO, en el anclador 4: BOLIVAR TERRITORIO TRANSPARENTE, Catalizador 10.2: HACIENDA PUBLICA, programa 10.2.1 ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA HACIENDA PUBLICA Este programa está orientado a la gestión financiera y fiscal que desarrolla la Secretaría de Hacienda a través de la adopción de medidas que permitan orientar, aplicar y controlar el recaudo eficiente de los fondos públicos. Esto con el ánimo de disminuir la brecha social, ampliar la cobertura de las necesidades básicas insatisfechas en el territorio y el acceso a bienes y servicios que se permite la materialización del Plan de Desarrollo Municipal. **4.** Que atendiendo a lo estipulado en el Estatuto General de Contratación se acude al modelo de contratación directa el cual se encuentra establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás Decretos reglamentarios, así las cosas, la modalidad de selección que corresponde a la presente contratación, es la contratación directa acorde con lo preceptuado por la Ley 1150 de 2007 art. 2, numeral 4, literal h, mediante la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **CLAUSULA SEGUNDA –**

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SUS COMPLEMENTARIOS Y CONEXOS; Y EN LOS PROCESOS JURÍDICOS DE LA POLÍTICA DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN CONTABLE DEVENIDOS DE LA ESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR ANTIOQUIA. **CLAUSULA TERCERA – VALOR**: El presente contrato tendrá un valor de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($90.000.000). **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO**: El Municipio cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante de la presente Selección de la siguiente manera: Los pagos se realizaran mediante actas parciales de avance iguales por la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) los cuales serán cancelados previa entrega de lo siguiente: Los pagos referidos en el numeral anterior serán efectuados previa presentación de cuenta de cobro o factura electrónica según corresponda, el informe de las actividades realizado en el mes, el informe de supervisión y la certificación expedida por la Secretaría Hacienda, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual. El contratista deberá acreditar en todo caso el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social. Dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al recibo de cada factura, el Municipio efectuará el pago respectivo. El contratista deberá enviar la factura o cuenta de cobro con la acreditación de evidencias mediante la plataforma del SECOP II. **CLAUSULA QUINTA - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026. **CLAUSULA SEXTA – NECESIDAD DEL SERVICIO:** Actualmente el Municipio de Ciudad Bolívar no cuenta con personal en la planta de cargos para la prestación del servicio objeto de este contrato y fundamentado en el artículo segundo, numeral cuatro literal H, de la ley 1150 de 2007, “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **CLAUSULA SEXTA - OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA: GENERALES. 1.** Cumplir con el objeto y el alcance del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada. 2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato. 3. Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del contrato en cumplimiento de sus obligaciones tanto al inicio como frente la ejecución del mismo. 4. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La prioridad de las reuniones serán acorde. Con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. 5. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del contrato, garantizando que la reducción sea clara, precisa y ser necesario con los respectivos anexos. 6. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, así como velar por el correcto tratamiento de las bases de datos a las que tenga acceso durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de las disposiciones emanadas de la ley 1581 del 2012. 7. El contratista tendrá bajo su custodia los bienes que serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este. 8. El contratista deberá cumplir con el sistema de seguridad y salud en el trabajo y con el sistema de gestión de calidad. 9. Prestar los servicios sin exceder la fecha límite del 31 de diciembre del presente año. 10. No prestar servicios sin la previa autorización escrita del MUNICIPIO y legalización de los mismos. (Servicios adicionales no contratados inicialmente). 11. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre los hechos o actos que se presenten en el desarrollo de los servicios objeto del presente contrato o con ocasión de los mismos y que puedan perjudicar al MUNICIPIO. 12. Los demás compromisos establecidos en el Contrato y la ley. 13. En el desarrollo de estas obligaciones, el CONTRATISTA entregará a la Secretaria de Hacienda un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y claridad. **ESPECIFICAS:** 1. Apoyo, acompañamiento y asesoría especializada en materia jurídico

tributaria para la estructuración formulación, actualización e implementación de planes de fiscalización del Impuesto de Industria y Comercio, su complementario de Avisos y Tableros (ICA) y sus conexos como Sobretasa Bomberil y Publicidad Exterior Visual. 2. Apoyo, acompañamiento y asesoría especializada en contable y financiera para la estructuración, formulación, actualización e implementación de planes de fiscalización del Impuesto de Industria y Comercio, su complementario de Avisos y Tableros (ICA) y sus conexos como Sobretasa Bomberil y Publicidad Exterior Visual. 3. Apoyo, acompañamiento y asesoría técnico y administrativo en la preparación, conformación, seguimiento, y sustanciación de los actos administrativos que han de surtirse durante los planes y programas de fiscalización del Impuesto de Industria y Comercio, su complementario de Avisos y Tableros (ICA) y sus conexos como Sobretasa Bomberil y Publicidad Exterior Visual. 4. Apoyo, acompañamiento y asesoría en el análisis de información tributaria, financiera con impacto fiscal y la aplicación de criterios de priorización y la formulación de estrategias orientadas al fortalecimiento del control fiscal y la cultura tributaria de los contribuyentes del municipio. 5. Apoyo, acompañamiento y asesoría en la identificación y caracterización de sectores económicos y grupos de contribuyentes con riesgo de incumplimiento. 6. Apoyo, acompañamiento y asesoría en el proceso solicitud y de cruces de información con otras entidades a través de las actuaciones procesales de requerimientos de información y generación de base de datos que alimenten las formulaciones de los programas y planes de fiscalización. 7. Apoyo, acompañamiento y asesoría en el seguimiento a los avances y resultados del proceso de fiscalización, mediante herramientas que permitan la medición y el análisis. 8. Apoyo, acompañamiento y asesoría en el análisis y generación de conceptos técnicos en materia tributaria y contable, que soporten las actuaciones administrativas adelantadas dentro de los procesos de fiscalización tributaria en aquellos casos que sea requerido. 9. Apoyo, acompañamiento y asesoría en el análisis, revisión y conformación de expedientes de fiscalización, información financiera, declaraciones tributarias, normatividad vigente, jurisprudencia, doctrina aplicable y demás documentos que faciliten la toma de decisiones para la Secretaría de Hacienda Municipal. 10. Apoyo, acompañamiento y asesoría en la aplicación del debido proceso tributario, garantizando los derechos de publicidad, defensa y contradicción de los responsables del tributo y su respectivo impulso procesal. 11. Apoyo y acompañamiento técnico y administrativo en el impulso procesal, seguimiento y control de los traslados de los actos preparatorios durante el procedimiento de fiscalización tributaria, sus etapas de reconsideración y el cierre de la etapa administrativa. 12. Apoyo, acompañamiento y asesoría en los procesos jurídicos que puedan devenirse, como resultado del agotamiento de la etapa administrativa tributaria, surtidos durante el tiempo de ejecución del contrato. 13. Apoyo, acompañamiento y asesoría en los procesos de sensibilización y transferencia del conocimiento a los responsables del tributo de industria y comercio y sus complementario de avisos y tableros cuando así lo solicite la Secretaría de Hacienda municipal. 14. Apoyo, acompañamiento y asesoría jurídica en los procesos de revisión, análisis, actualización y fortalecimiento del marco normativo y operativo del Reglamento Interno de Cartera del municipio, mediante la identificación de disposiciones susceptibles de ajuste, garantizando la armonización con la normatividad vigente y la formulación de propuestas orientadas al fortalecimiento de los procesos de saneamiento y depuración contable del municipio de Ciudad Bolívar. 15. Apoyo, acompañamiento y asesoría técnico y metodológico en el desarrollo de mesas de trabajo con las dependencias y actores involucrados en los procesos de saneamiento fiscal y gestión de cartera, identificando necesidades, problemáticas, oportunidades de mejora y alternativas de tratamiento de las diferentes casuísticas asociadas al saneamiento y depuración contable del municipio.16. Apoyo y acompañamiento en las actividades de socialización, revisión, ajuste y validación requeridas para la modificación y actualización de la normativa administrativa relacionada con el Reglamento Interno de Cartera del municipio, mediante la recopilación de observaciones, consolidación de recomendaciones y apoyo en la construcción de los documentos técnicos que soporten su adopción e implementación. 17. Apoyo y acompañamiento para la fijación y establecimiento de procesos y procedimientos en la administración de cartera de los impuestos, contribuciones, tasas, tarifas, multas, sanciones y demás obligaciones a favor del Municipio de Ciudad Bolívar. 18. Apoyo y acompañamiento para la fijación y establecimiento del procedimiento y parámetros para conceder

facilidades de pago y el otorgamiento de garantías. 19. Apoyo, acompañamiento y asesoría en la estructuración, diseño y sustanciación de la estructura normativa territorial, que establezca la actualización del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del municipio de Ciudad Bolívar. 20. Apoyo y acompañamiento en el proceso de implementación, conformación e instalación del comité municipal de saneamiento contable. 21. Apoyo y acompañamiento jurídico en las sesiones que se desarrollen por parte del comité municipal de saneamiento contable que se surtan durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA NOVENA – OBLIGACIONES ESPECIALES DEL MUNICIPIO:** **1.** Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA. **3.** Entregar al contratista los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato. **4.** Programar reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. **5.** Ejercer funciones de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. **6.** Verifica 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 ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **7.** Realizar los pagos oportunamente como retribución del servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida. **8.** A través del supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en el SIGEP del contratista durante la ejecución del contrato. **CLAUSULA OCTAVA - FONDO Y APROPIACIONES:** Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 0404 de 2026. **CLÁUSULA NOVENA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA no se considera para los efectos de este contrato como empleado del municipio, sino como contratista independiente, toda vez que este contrato no genera relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA. CLAUSULA DÉCIMA. CESIÓN:** Este contrato se celebra en consideración a las calidades del contratista y por lo tanto no podrá cederse a ninguna persona, salvo que exista autorización expresa del Alcalde Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para no autorizarla. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** En el evento del surgimiento de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la ejecución del presente contrato, éste podrá suspenderse de mutuo acuerdo, hecho en el cual, se suscribirá un acta donde conste el período en el cual se suspende la ejecución, el mismo que no se contabilizará dentro del plazo de la ejecución; una vez reanudadas las actividades, se suscribirá un acta de reinicio del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. La interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la caducidad se aplicarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, debiendo hacer exigible la garantía única sin que haya lugar a indemnización alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** El presente Contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas: a) Cuando se alcance y se cumpla totalmente el objeto del contrato. b) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. c) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con la Legislación Colombiana se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos. d) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para cada una de las partes. e) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo. f) Por las demás causales señaladas en la ley. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN:** Será ejercida por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Ciudad

Bolívar, Antioquia. (ley 1474 de 2011, artículo 83). **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el Municipio, podrá imponer al CONTRATISTA en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, como pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerara como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍA:** *Establece el* ***Decreto 1082 de 2015*** *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* ***Libro 2.*** *"Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"* ***Parte 2.*** *"Reglamentaciones"* ***Título 1.*** *"Contratación estatal"* ***Capítulo 2.*** *"Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública"* ***Sección 1.*** *"Modalidades de selección"* ***Subsección 4.*** *"Contratación Directa"* ***Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías"*** *La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa. En este orden de ideas y teniendo en cuenta la matriz de riesgo, el Ente Territorial considera pertinente, por la cuantía del contrato y la responsabilidad implícita en el mismo, que el Contratista constituya una póliza única de cumplimiento a favor de EL MUNICIPIO, en la cual se cubran los siguientes riesgos:* ***1. CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:*** *Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro meses más.* ***2. CALIDAD DEL SERVICIO:*** *Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro meses más.* ***3. PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:*** *Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y tres años más. Así mismo, dentro de la constitución del amparo deben preverse las siguientes circunstancias adicionales: 1. El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. 2. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, EL MUNICIPIO podrá descontar su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. 3. Las pólizas deben ser aprobadas por EL MUNICIPIO y enviadas al Supervisor del contrato.* **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**: De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamente, EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema de seguridad social y encontrarse al día en el pago de sus aportes. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Municipio, así mismo será responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de los aportes a la seguridad social del contratista en el caso de que sea persona natural y de las personas que estén a su cargo en el caso de que se trate de persona jurídica. **CLAUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte de este contrato los siguientes documentos: propuesta técnica y económica, hoja de vida del contratista, copia del RUT, certificado de Procuraduría, certificado de Contraloría, certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal y afiliación a seguridad social. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución el Registro Presupuestal. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**: Para la solución de controversias surgidas del presente contrato se acudirá a los mecanismos establecidos en la Ley 80 de 1993, artículos 68 a 75, acudiendo en primera instancia a la conciliación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO**: Para todos los efectos que se deriven del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Ciudad Bolívar – Antioquia. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.** Todos los gastos de legalización de este Contrato correrán por parte del Contratista. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA:** El contratista deberá cumplir con las obligaciones relacionadas con el cuidado y manejo de la documentación que se genere en virtud de la ejecución del objeto contractual de acuerdo a las normas de archivística. **CONSTANCIA:** Se deja constancia que revisado el boletín para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva de la Contraloría General de la Republica vigente para el mes

de agosto de 2026, se encontró que el contratista no se hallaba reportado, así mismo revisó los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y los antecedentes penales, sin encontrarse el contratista con ningún antecedente.

Para constancia se firma en Ciudad Bolívar Antioquia, a los once (11) días de agosto de 2026.

SANDRA MARIA VELEZ MARQUEZ
Alcaldesa Municipal (e)

IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY
Rep. Legal LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S
Contratista

Proyectó	Juan Carlos Pineda Abogado - Contratista	Revisó	Gloria Herrera Álvarez Secretaria de Hacienda	Aprobó	Sebastián Mina Fernández Secretaria General y de Gobierno