

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO****PERSONA JURIDICA****SECOP II**

CONTRATO Nro.	01-00-09-20-099-26
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación Directa
CAUSAL	Contrato interadministrativo
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y DE APOYO LOGÍSTICO, PARA ADELANTAR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DESTINADA A LA SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2027, GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD Y MÉRITO EN EL PROCESO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATANTE	Municipio De Envigado-Concejo Municipal
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO – IUE
IDENTIFICACIÓN	NIT 811.000.278-2
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$25.000.000), EXCLUIDO IVA.

Entre los suscritos, de una parte **JHONY OSWALDO VÉLEZ QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.548.466, quien actúa en nombre y representación del Concejo Municipal de Envigado, en calidad de Presidente del Concejo, debidamente facultado para contratar según el Acuerdo Municipal No. 008 del 4 de marzo de 2025 (Reglamento Interno del Concejo), de conformidad con la Ley 136 de 1994, el Decreto 111 de 1996, la Ley 617 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONCEJO**, y, de otra parte, **RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.879.494, quien actúa en representación legal de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO – IUE**, establecimiento público de educación superior del orden municipal, identificada con NIT 811.000.278-2, según Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo de prestación de servicios profesionales, previa justificación de la contratación directa efectuada por la Mesa Directiva mediante Resolución No. 067 del 30 de septiembre de 2026, el cual se registrará en lo general por las normas legales aplicables a la materia y, en lo particular, por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y DE APOYO LOGÍSTICO, PARA ADELANTAR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DESTINADA A LA SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2027, GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD Y MÉRITO EN EL PROCESO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

SEGUNDA. PLAZO: El plazo del objeto contractual será a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y hasta la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado para el periodo institucional 2027, o hasta el 30 de diciembre de 2026, lo que ocurra primero.

TERCERA. VALOR: El valor del presente contrato es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$25.000.000), EXCLUIDO IVA**, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20261741 del 20 de agosto de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo al rubro 21202020080000000000000000-8511100013010010000002 "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Servicios de selección de altos ejecutivos", vigencia 2026.

CUARTA. FORMA DE PAGO: El pago se realizará mediante un único desembolso, con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de elegibles al cargo de Secretario(a) General del Concejo Municipal de Envigado para el periodo institucional 2027, o en la fecha límite establecida para el cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Envigado, lo que ocurra primero.

El pago se efectuará previa presentación de la factura por parte del Contratista ante el Supervisor del contrato, y del recibo a satisfacción emitido por este último, una vez verificado el cumplimiento integral del objeto contractual y la entrega de todos los productos derivados del proceso de convocatoria pública.

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 concejo de envigado 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 Concejo de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA se compromete cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

1. Cumplir de manera integral con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, académicas, logísticas y económicas previstas en la propuesta y en los estudios previos, aplicando con rigor la normativa vigente, las condiciones de la Convocatoria y las modificaciones que se llegaren a adoptar.
2. Facilitar la labor de supervisión designada por el Concejo Municipal de Envigado, atendiendo de manera oportuna y de fondo las observaciones, requerimientos y solicitudes que se formulen.
3. Garantizar soporte técnico a través de los canales de comunicación institucionales (telefónicos, electrónicos y presenciales), en los horarios acordados, con un tiempo máximo de respuesta de una (1) hora a partir de la recepción de la solicitud.
4. Elaborar y presentar informes periódicos de ejecución el último día de cada mes, así como aquellos adicionales que solicite el supervisor, en los términos, condiciones y formatos establecidos.
5. Ejecutar el contrato garantizando una interlocución fluida, permanente y transparente con el supervisor y con la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Envigado.
6. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información académica, jurídica, técnica o administrativa a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual, y dar tratamiento a los datos personales de los aspirantes conforme a la Ley 1581 de 2012.
7. Hacer uso responsable y restituir en debida forma los bienes que eventualmente le sean facilitados por el Concejo de Envigado para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Designar y mantener un **enlace institucional permanente** ante el Concejo Municipal para el seguimiento y coordinación del contrato.
9. Disponer del recurso humano profesional, académico, técnico y administrativo idóneo, suficiente y acreditado, para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados.
10. Acatar todas las recomendaciones y requerimientos de carácter administrativo, técnico, jurídico y logístico que formule el Concejo Municipal de Envigado en el marco de la gestión contractual.
11. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía, dificultad o contingencia advertida en la ejecución, proponiendo alternativas de solución.
12. Atender oportunamente las peticiones, consultas, requerimientos y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.
13. Asistir y participar en los comités, reuniones, audiencias públicas y demás espacios de coordinación convocados por el Concejo Municipal de Envigado o por el supervisor del contrato.
14. Presentar las facturas de cobro debidamente soportadas con los informes de ejecución aprobados por el supervisor, y publicar en la Plataforma SECOP II, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su expedición, los documentos contractuales correspondientes.
15. Cumplir con el objeto contractual en los términos, condiciones y especificaciones pactadas, dentro del plazo establecido, actuando con diligencia, eficacia y responsabilidad.
16. Iniciar la ejecución del contrato en la fecha que señale el supervisor mediante registro en la Plataforma SECOP II.
17. Actuar con lealtad, transparencia y buena fe en todas las etapas contractuales, velando por la correcta ejecución del contrato.
18. Contar con los medios académicos, materiales, técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
19. Acreditar y entregar oportunamente al supervisor los soportes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar), mediante certificación del revisor fiscal o del representante legal, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
20. Previa aprobación y firma del contrato en la plataforma SECOP II, aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal de la Institución.
21. Mantener **indemne al Concejo Municipal de Envigado** frente a cualquier reclamación, acción judicial o extrajudicial que se derive de la ejecución del contrato



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: La institución universitaria deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones, ajustándose al cronograma y condiciones que establezca la resolución de convocatoria que expida la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Envigado para el periodo 2027 y a las modificaciones que, mediante acto administrativo motivado, se adopten durante el proceso:

1. **Inscripciones y verificación de requisitos mínimos**
 - Recibir las inscripciones de los aspirantes, de manera presencial o virtual, a través de la Ventanilla Única de Trámites de la IUE o del canal que se defina en la convocatoria, asignando número de radicación con fecha y hora.
 - Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo por parte de los aspirantes inscritos.
2. **Lista de admitidos e inadmitidos**
 - Publicar la lista preliminar de admitidos e inadmitidos, recibir y resolver las reclamaciones que se presenten dentro de los términos del cronograma y publicar la lista definitiva.
3. **Diseño, aplicación y calificación de la prueba de conocimientos (carácter eliminatorio, ponderación 60%)**
 - Diseñar, elaborar y parametrizar una prueba objetiva de conocimientos de mínimo cien (100) preguntas, alineada con los ejes temáticos de Derecho Constitucional, Administración Pública, Régimen Municipal, Participación Ciudadana, Organización y Funcionamiento de la Secretaría General del Concejo y relaciones de la Corporación con la administración pública.
 - Publicar previamente a los aspirantes las temáticas objeto de evaluación.
 - Aplicar la prueba en la fecha, lugar y condiciones técnicas definidas, garantizando la cadena de custodia y las condiciones de seguridad, igualdad y accesibilidad.
 - Calificar la prueba, con aprobación mínima de 60/100 para superar esta etapa.
4. **Publicación preliminar de resultados – prueba de conocimientos**
 - Publicar los resultados preliminares en la plataforma definida por la institución e informar al Concejo y a los aspirantes el medio oficial de publicación.
5. **Gestión de reclamaciones – prueba de conocimientos**
 - Recibir las reclamaciones dentro de los términos fijados en el cronograma, habilitando el canal indicado.
 - Brindar acceso al cuadernillo y hoja de respuestas del propio aspirante que lo solicite, preservando la cadena de custodia.
 - Responder de fondo y por escrito, dentro del término establecido, dejando trazabilidad.
6. **Publicación de resultados en firme – prueba de conocimientos**
 - Publicar los resultados definitivos en la plataforma definida y remitir al Concejo el listado de aspirantes que superaron la prueba, para su divulgación institucional.
7. **Valoración de antecedentes (Formación Profesional 20% y Experiencia Profesional 20%)**
 - Practicar la valoración de antecedentes únicamente a quienes superen la prueba de conocimientos, aplicando las ponderaciones y criterios establecidos en la convocatoria.
 - Valorar la formación y la experiencia en armonía con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 (certificación de la experiencia).
8. **Publicación preliminar de resultados – valoración de antecedentes**
 - Publicar los resultados preliminares de la valoración en la plataforma definida e informar los medios oficiales.
9. **Gestión de reclamaciones – valoración de antecedentes**
 - Recibir y resolver las reclamaciones dentro de los plazos del cronograma y responder por el medio indicado, dejando constancia.
10. **Publicación de resultados en firme – valoración de antecedentes**
 - Publicar los resultados definitivos de la valoración y remitir el consolidado al Concejo para su publicidad institucional.



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

11. **Consolidado total del proceso y correcciones aritméticas o de digitación**
 - Elaborar y publicar el consolidado total del proceso en la fecha prevista.
 - Recibir y resolver las solicitudes de corrección de errores simplemente aritméticos o de digitación, conforme al cronograma.
12. **Estudio de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses**
 - Elaborar el estudio de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses de los aspirantes, que pueda evidenciarse mediante revisión documental, y remitirlo al Concejo.
13. **Conformación y publicación de la lista de elegibles**
 - Conformar y publicar la lista de elegibles con los aspirantes que superaron todas las etapas, en orden alfabético, advirtiendo que por tratarse de convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.
 - Remitir oficialmente la lista al Concejo para su publicación institucional.
14. **Apoyo a las fases de entrevista, elección y posesión**
 - Brindar soporte técnico, logístico y documental a las fases de entrevista, elección y posesión que adelanta la Corporación, sin invadir sus competencias decisorias.
15. **Acompañamiento jurídico y atención de actuaciones judiciales**
 - Proyectar las contestaciones y respuestas a las acciones de tutela, demandas y demás actuaciones judiciales o administrativas relacionadas con la convocatoria, en todas sus etapas, en coordinación con el Concejo.
16. **Publicaciones y comunicaciones**
 - Efectuar las publicaciones en la plataforma definida por la institución e informar al Concejo para su difusión en la página web y cartelera institucional, respetando las fechas del cronograma.
 - Notificar las respuestas a reclamaciones al correo electrónico suministrado por cada aspirante en su inscripción.
17. **Cumplimiento del cronograma y de sus modificaciones**
 - Ejecutar las actividades en las fechas fijadas y acatar las modificaciones adoptadas mediante acto administrativo motivado, manteniendo la trazabilidad y publicidad.
18. **Reserva y custodia del material**
 - Aplicar el protocolo de reserva, custodia, manipulación, conservación y seguridad de las pruebas y del material utilizado en el proceso.
19. **Entrega de productos y soportes**
 - Entregar al supervisor del contrato: (i) bancos de ítems y matrices de especificación; (ii) actas de aplicación, custodia y cierre de pruebas; (iii) reportes de calificación y listados preliminares y en firme; (iv) consolidado final; (v) estudio de inhabilidades e incompatibilidades; (vi) evidencia de publicaciones y comunicaciones; (vii) informe final con los resultados de cada etapa y la lista de elegibles, y (viii) expediente técnico digital del proceso.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO – CONCEJO MUNICIPAL:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual y suministrarle oportunamente la información necesaria para la convocatoria. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactadas. 3. Ejercer la supervisión del contrato para lograr su correcta ejecución. 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. 5. Expedir y publicar los actos administrativos de la convocatoria y sus modificaciones, y adelantar las fases que corresponden a la Corporación (entrevista, elección y posesión). 6. Verificar, a través de la supervisión, que EL CONTRATISTA acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SEXTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

CONTRATISTA, EL CONCEJO podrá imponer multas equivalentes al cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato por cada día de retardo, sin que su valor total exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **Parágrafo. Debido proceso:** Para la imposición de multas, la aplicación de la cláusula penal y la declaratoria de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el derecho de defensa de EL CONTRATISTA.

SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA, EL CONCEJO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previo el procedimiento señalado en la cláusula anterior, la cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la cláusula penal podrá ser tomado de las sumas a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere, para lo cual este autoriza la deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por jurisdicción coactiva.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el presidente del Concejo Municipal de Envigado, designado por la Mesa Directiva mediante el artículo séptimo de la Resolución No. 67 del 30 de septiembre de 2026, en razón del impedimento de la secretaria general por su condición de aspirante en la convocatoria (numeral 1 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011). El supervisor controlará la correcta ejecución y cumplimiento del contrato conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al Manual de Contratación del Concejo Municipal de Envigado y a las demás normas vigentes que regulan la materia.

DECIMA. GARANTIAS. En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Art. 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015. Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

Para la presente contratación no será necesaria la constitución de pólizas, toda vez que los pagos se supeditarán al informe de actividades presentado por El Contratista, acompañado del correspondiente Visto Bueno por parte del Supervisor del Contrato.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES: El Concejo Municipal de Envigado no contraerá relación laboral alguna con la Institución Universitaria de Envigado – IUE ni con el personal que esta vincule para el cumplimiento del objeto contractual.

DECIMA SEGUNDA: PAGO DE APORTES: de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a la caja de compensación familia, ICBF, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedición del revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal.



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

DÉCIMA TERCERA. PAZ Y SALVO: el contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato está a paz y salvo con el Concejo Municipal de Envigado. En el caso de no estarlo el municipio podrá compensar el valor de las sumas adeudadas en el desarrollo del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos ni obligaciones del contrato

DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

DÉCIMA SEXTA. AJUSTE: el presente contrato es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante la ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral de presente contrato.

DÉCIMA SEPTIMA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Según lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, PARÁGRAFO. En los contratos y/o convenios interadministrativos se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales de terminación, caducidad, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales.

DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Concejo de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones u omisiones de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA NOVENA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA y la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, así mismo que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del contrato.

VIGÉSIMA. IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y RETENCIONES¹: Para el desarrollo del presente objeto contractual no se hace necesaria la consecución de autorizaciones o licencias.

De otro lado, EL CONTRATISTA, Institución Universitaria de Envigado – IUE, no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, de conformidad con los lineamientos del Capítulo II del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024, modificado por el Acuerdo 057 de 2025. En el mismo sentido, se encuentra exonerado del pago de estampilla pro-cultura de conformidad con lo establecido en el capítulo XVI, artículo 191 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra exonerado del pago de estampilla para el bienestar del adulto mayor de conformidad con lo establecido en el capítulo XVII, artículo 199 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra exonerado del pago de estampilla pro-desarrollo IUE de conformidad con lo establecido en el capítulo XVIII, artículo 207 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra excluido del pago de la tasa pro-deporte y recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Impuesto de Timbre: El Decreto 175 de 2025, que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, por medio del cual se establecía la tarifa

¹ Definir los aplicables al contrato/convenio, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capítulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

del uno por ciento (1%) para el impuesto referido, estuvo vigente por expresa disposición legal hasta el 31 de diciembre de 2025; en consecuencia, la tarifa del impuesto nacional de timbre retorna al cero por ciento (0%) de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario para los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA, Institución Universitaria de Envigado – IUE, no es responsable del impuesto sobre las ventas – IVA, de conformidad con el artículo 92 de la Ley 30 de 1992 y con su Registro Único Tributario, por lo que no está obligado a facturarlos. En todo caso, si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a adquirir la calidad de responsable del IVA, tendrá la obligación de facturarlos en los términos de la Ley; en este caso, el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN: el presente contrato podrá darse por terminado: 1. Por la ejecución total del objeto. 2. Vencimiento del plazo. 3. Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la posibilidad de seguir con su ejecución. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta; por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este desequilibrio económico del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONCEJO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL CONCEJO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP.

VIGÉSIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:



CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO

PERSONA JURIDICA

SECOP II

Concejo de Envigado
Nombre: Jhony Oswaldo Vélez Quintero
Cargo: Presidente del Concejo
Dirección: carrera 43 # 38sur-35
Teléfono: 3394005
Correo: jhony.velez@envigado.gov.co

Institución universitaria de Envigado
Nombre R.L.: RAFAEL ALEJANDRO
BETANCOURT DURANGO
C.C. 70.879.494
Dirección: Carrera 27B # 39A Sur 57, Envigado
Teléfono: PBX +57 604 339 1010, ext. 1411
Correo: paola.quintero@iue.edu.co;
david.guarin@iue.edu.co

VIGÉSIMA SEPTIMA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II