CONTRATO No.	ENV-06-09-1666-26
UNIDAD EJECUTORA	Secretaría de Hacienda
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL[1]	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN TODO LO RELACIONADO CON DERECHO TRIBUTARIO, FISCAL Y ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	DUVAN PEREZ HERRERA
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.017.252.684
VALOR SUBTOTAL SIN IVA	SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($7.740.229) No responsable de IVA.
IVA	No responsable de IVA
VALOR TOTAL	SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($7.740.229) No responsable de IVA.

PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en todo lo relacionado con derecho tributario, fiscal y administrativo en la secretaría de hacienda del municipio de Envigado.

SEGUNDA. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma SECOP II, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($7.740.229) No responsable de IVA.

[1] Indicar la que corresponda

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcional al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo con el PAC, (Plan Anual de Caja). El valor mensual de los honorarios será el estipulado en la Circular vigente, mediante la cual se establecen los "Honorarios contratistas prestación de servicios persona natural año 2026. El contratista deberá acreditar más de un (1) año de experiencia. **Parágrafo 1:** La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario Nacional 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 correspondientes al objeto contractual, con corte cada treinta (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 mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria previamente informada por el contratista. No habrá lugar al reconocimiento ni al pago de actividades, productos, entregables o prestaciones que no hayan sido ejecutados, acreditados o recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las medidas, procedimientos, deducciones, multas, cláusulas sancionatorias o demás mecanismos contractuales y legales a que haya lugar en caso de incumplimiento. El reconocimiento y pago de las actividades, productos o entregables respecto de los cuales se hayan formulado observaciones procederá únicamente cuando el contratista acredite su cumplimiento y estos sean recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato.
De los pagos se efectuarán las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar conforme a la normativa tributaria vigente y al régimen aplicable al contratista, cuya verificación estará a cargo de la Secretaría de Hacienda. **Parágrafo 3.** El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

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

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.

2) Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.

3) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).
4) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
5) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
6) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
7) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
8) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
9) Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.
10) Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.
11) Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.
13) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.
14) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
15) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.**
16) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.
17) El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.
18) Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.
19) Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones específicas del contratista:

1) Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Envigado, así como contestar y presentar demandas, tutelas, recursos de apelación, alegatos de conclusión y demás requerimientos procesales, gestionando las actuaciones asignadas ante las diferentes jurisdicciones, en especial la Contencioso-Administrativa.
2) Proyectar conceptos jurídicos en materia tributaria y brindar soporte técnico en el marco del Comité de Doctrina Tributaria para la elaboración y socialización de los mismos.
3) Brindar asesoría, capacitación e información en materia tributaria, administrativa y fiscal a funcionarios, particulares y demás usuarios de la Administración Tributaria.
4) Proyectar respuestas, elaborar, notificar y hacer seguimiento oportuno y de fondo a las peticiones, quejas, consultas, recursos, solicitudes de revocatoria, exoneración, devoluciones, compensaciones y demás requerimientos formulados por la comunidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos de la Secretaría de Hacienda.
5) Proyectar los actos administrativos de fondo y de trámite en materia tributaria que le sean asignados o que se requieran para el correcto funcionamiento de la Administración Tributaria.
6) Apoyar los procesos de fiscalización tributaria orientados al cumplimiento óptimo de los deberes formales y sustanciales de los contribuyentes.
7) Apoyar los procesos específicos de fiscalización a los contribuyentes de la sobretasa a la gasolina mediante la elaboración de los actos de trámite y definitivos que se requieran.
8) Intervenir y apoyar en la atención de procesos concursales, la gestión de solicitudes ante la Sociedad de Activos Especiales (SAE) y la respuesta a requerimientos de diversas entidades públicas o privadas.
9) Proyectar los documentos de análisis técnico y jurídico para presentar ante el Comité de Saneamiento Contable según las causales de depuración vigentes, y elaborar los actos administrativos de autorización para la baja de cartera una vez se cuente con el concepto favorable correspondiente.
10) Identificar y remitir oportunamente los títulos ejecutivos a su cargo a la Tesorería Municipal para el inicio o impulso del procedimiento de cobro coactivo.
11) Mantener actualizado el Gestor documental, la trazabilidad de los procesos y trámites que le sean asignados, con el respectivo cargue de los documentos soporte, comentarios e indicaciones que correspondan a la gestión realizada y que permita la finalización de la tarea; en caso de no ser de su competencia, reasignarlo a la persona responsable e informar al contribuyente, de acuerdo con la normatividad vigente
12) Mantener de forma ordenada, actualizada y custodiada la documentación física y digital generada en el desarrollo de sus gestiones.
13) Apoyar la actualización y revisión de los manuales, instructivos y procedimientos aplicables a las actividades y procesos a su cargo.
14) Dar cumplimiento a las metas contractuales del periodo e informes de gestión mensual en términos de calidad, cantidad y plazo, bajo la supervisión de la Dirección de Impuestos y Fiscalización, haciendo uso de las herramientas informáticas institucionales.
15) Guardar estricta reserva legal sobre los asuntos que lo requieran y cumplir con la presencia en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Envigado en los horarios fijados para la atención al público y la prestación del servicio.
16) Estar presente en la Secretaría de Hacienda del Municipio de Envigado, dentro del horario establecido por la Administración Municipal para la atención al público, garantizando la

prestación oportuna del servicio, el ejercicio de las funciones asignadas y la atención adecuada a los contribuyentes y usuarios.

17) Apoyar las demás actividades e iniciativas que requiera la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento fiscal y la adecuada gestión de las rentas del Municipio de Envigado.

C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:

1) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
2) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
4) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
5) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.
6) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
7) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
9) Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.
10) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
11) Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
12) Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

SEXTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO actuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tratarse de un contrato con valor inferior a la menor cuantía establecida, la multa será del CINCO POR MIL (5XMIL) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes

y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo. Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

SÉPTIMA. CLÁUSULA CONFIDENCIALIDAD El CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, ya sea información de carácter personal, estratégica, operativa o de cualquier otra naturaleza, marcada o no como confidencial, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables en materia de protección de datos personales**. Esta obligación incluye: **a)** no divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los estrictamente autorizados por el CONTRATANTE; **b)** garantizar la seguridad de la información, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar su pérdida, acceso no autorizado o divulgación indebida; **c)** comunicar de inmediato cualquier incidente de seguridad que comprometa la información, conforme a los protocolos establecidos por el CONTRATANTE. Asimismo, el CONTRATISTA reconoce que la totalidad de los documentos, archivos, soportes físicos o electrónicos, correos institucionales y cualquier otro medio en el que repose la información confidencial son propiedad exclusiva del CONTRATANTE, comprometiéndose a devolverlos al término de la relación contractual o cuando así se lo solicite el CONTRATANTE. El incumplimiento de esta cláusula constituirá falta grave, dando lugar a las sanciones administrativas, disciplinarias y legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil, penal o contractual a que haya lugar. La obligación de confidencialidad y reserva se mantendrá vigente incluso después de la terminación del contrato, sin limitación en el tiempo.

OCTAVA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

NOVENA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o si se hace imposible la continuación del mismo. **f)** Cuando a causa del incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando EL CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones de la supervisión, a no ser que

con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. **h)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión **i)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos, dentro del plazo estipulado en este documento. **j)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** declarar el incumplimiento de EL CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo**)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DÉCIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO.

DÉCIMA PRIMERA. 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.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de EL MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato, o de acuerdo a las modificaciones legales que se puedan presentar sobre el asunto.

DÉCIMA CUARTA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE ENVIGADO, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo etc.

DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por un(a) funcionario(a) de la Secretaría de Hacienda designado(a) mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenido en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia.

DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS: La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo No.

046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N° 046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la Circular No.20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se identificó que no aplican los siguientes: **•IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 44 establece: “ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 9. Las profesiones liberales realizadas de forma individual por personas naturales. **•TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN.** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, en su artículo 179 establece: “EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro-deporte y recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública”. **•ESTAMPILLA PRO-CULTURA:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 191 establece: “EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas”. **•ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 199 indica: “EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales”. **•ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 207 indica: “EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: 2. Contratos de prestación de servicios profesionales. 3. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión”. La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación. **PARÁGRAFO 1:** Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. **PARÁGRAFO 2:** El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal” y la “Circular No. 20250000146 de 26 de diciembre de 2025”. Nota: Corresponde al supervisor verificar que el pago sea efectuado oportunamente. **PARÁGRAFO 3:** Si durante la suscripción y

ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**.**

DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: 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.

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA. 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 éste algún desequilibrio económico del contrato.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. 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 CUARTA 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:

MUNICIPIO DE ENVIGADO	CONTRATISTA
Nombre: ANA MARIA VELASQUEZ MONTOYA Cargo: secretaria de Hacienda Dirección: Carrera 43 Nº 38 A Sur 50 Teléfono: 3394000 Correo: ana.velasquez@envigado.gov.co	Nombre: DUVAN PEREZ HERRERA C.C. 1.017.252.684 Dirección: Avenida 44 No. 60 – 34. Bello Antioquia. Teléfono: 3127021652 Correo: duvanperez@hotmail.com

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

VIGÉSIMA SEXTA: 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 A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		Revisó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		Aprobó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	Monica Andrea Giraldo Sotelo	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	María Ximena Pérez López
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaria de Hacienda