SECRETARIA GENERAL
AREA DE CONTRATACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CCS - 20210101

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE DUITAMA.
CONTRATISTA:	PRIETO MONTAÑEZ GUILLERMO.
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL.
VALOR:	QUINCE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MC. ($15.096.000)
TERMINO:	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. EN TODO CASO NO SUPERARÁ LA VIGENCIA FISCAL 2021.

Entre los suscritos a saber, **DIANA PATRICIA MONSALVE VALDERRAMA**, mayor de edad, vecina de esta localidad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.052.384.533 de Duitama, obrando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE DUITAMA**, con NIT: 891.855.138-1, según acta de posesión N° 001 de fecha 26 de mayo de 2021 como ALCALDESA MUNICIPAL DE DUITAMA EN ENCARGO, debidamente facultada para contratar, quien en adelante se llamará **CONTRATANTE** y por la otra parte PRIETO MONTAÑEZ GUILLERMO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 7228857 de Duitama, con NIT. 7228857-0, quien para los efectos legales de este contrato, se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Que la Tesorería Municipal como autoridad recaudadora y pagadora de la entidad territorial tiene a su cargo la gestión de los procedimientos de recaudo de los tributos y el pago de las obligaciones contraídas. Dentro de los cuales se encuentran actividades las cuales buscan la efectividad de la gestión de los procedimientos que conllevan a que la información contable sea fidedigna. 2) Que con la gestión de las actividades y procedimientos de la Tesorería Municipal, el Municipio de Duitama busca llevar a cabo recaudar los dineros pertinentes de las rentas municipales de manera adecuada, oportuna y eficiente así como la facturación de los mismos, registro de la información contable y reporte a los órganos de control de manera periódica para lo cual es pertinente adelantar los procesos desde la Tesorería Municipal. 3) Que en el municipio de Duitama es necesario dar continuidad a los procesos de consolidación de información contable mediante el proceso de registro de ingresos, giro de cuentas para pago a proveedores, rendición de informes a entes de control, proyección de resoluciones en contestación a derechos de petición, depuración y reclasificación de partidas conciliatorias y la expedición de facturación de todos y cada uno de los conceptos por los cuales el Municipio de Duitama percibe ingresos. 4) Que para cumplir con la necesidad antes plasmada, se requiere un profesional con la experiencia suficiente e idónea en los procedimientos tributarios y contables; puesto que el personal de Planta de la Secretaria de hacienda no es suficiente para atender el gran volumen de información, facturación y solicitudes remitidas a la Tesorería Municipal. 5) Que por lo anterior, el Municipio de Duitama, ha previsto bajo la modalidad de prestación de servicios y atendiendo a lo estipulado en el plan de desarrollo contratar una persona idónea que cuente con el perfil adecuado a las necesidades enunciadas. 6) Que la presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes. 7) Que adicionalmente el objeto a contratar se encuentra acorde al plan de desarrollo "**SEMBRANDO CIVISMO DUITAMA FLORECE – 2020- 2023** y al programa

"DUITAMA FLORECE CON LA MODERNIZACION" Cuyo objetivo es modernizar las actuaciones y las formas de acercamiento del ciudadano con la secretaria de hacienda y sus servicios que permita una mayor interacción y por ende una cultura de pago. 8) Que el personal profesional de apoyo en materia de consolidación de información contable mediante el proceso de registro de ingresos, giro de cuentas para pago a proveedores, rendición de informes a entes de control, proyección de resoluciones en contestación a derechos de petición, depuración y reclasificación de partidas conciliatorias y la expedición de facturación a contratar debe analizar y revisar la mencionada información para iniciar las acciones necesarias tendientes tener un información fidedigna y actualizada. 9) Que por estas razones, se encuentra la necesidad de contratar una persona con conocimientos en Administración, que apoye en el aspecto consolidación de información contable mediante el proceso de registro de ingresos, giro de cuentas para pago a proveedores, rendición de informes a entes de control. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL., de conformidad con la propuesta presentada y que hace parte integral del presente contrato. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1.Prestar apoyo en el pago a proveedores mediante la elaboración de comprobantes de egresos. 2. Apoyo en el ingreso de información de pagos de los diferentes impuestos tasas y contribuciones. 3. Apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes de los diferentes impuestos administrados por la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyo en la presentación de informes a los diferentes entes de control del nivel departamental y nacional. 5. Apoyo en la proyección de actos administrativos en los se resuelvan prescripciones de impuesto predial. 6. Prestar apoyo en la notificación de los actos administrativos que se generen en desarrollo de las actividades del contrato. 7. Apoyo en la depuración de partidas conciliatorias de las cuentas bancarias en las que se manejan los recursos del Municipio de Duitama. 8. Apoyar la facturación de los diferentes impuestos tasas y contribuciones así como la elaboración de paz y salvo municipal por concepto de valorización. 9. Mantener y salvaguardar la confidencialidad de la información intercambiada, solicitada, facilitada o creada de los documentos y actuaciones a las que con ocasión de la ejecución del contrato se tenga acceso, absteniéndose de utilizarla para su propio uso. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA:** 1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA. 3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **CUARTA. VIGENCIA:** El presente contrato tendrá vigencia de CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. EN TODO CASO NO SUPERARÁ LA VIGENCIA FISCAL 2021. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato se estima para los efectos fiscales en la suma de QUINCE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MC. ($ 15.096.000). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato mediante cuatro (04) actas parciales cada una por un valor TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS m/cte ($3.774.000,oo) cada una. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de informe de avance y seguimiento de actividades Formato RGJ-001, informe de interventores y/o supervisores R-GJ-012, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos Laborales). Para el último pago se requiere pago de seguridad social pensión, ARL, y

acta de recibo final "R-GJ-007", en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor. **SEPTIMA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** La cancelación de las sumas de dinero que ocasione el presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto para la presente vigencia, así: Disponibilidad Presupuestal número 2021000367, Cuenta número 2.1.2.02.02.008.29 Prestación de Servicios Técnicos y Profesionales / ADMINISTRACION CENTRAL / RP libre destinación, por valor de ($ 15.096.000), según certificación que se anexa. **OCTAVA. LEGISLACIÓN:** El presente contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, e igualmente, en ausencia de normas administrativas, se aplicarán las normas de Procedimiento Civil. La jurisdicción competente para conocer de las controversias judiciales que se puedan suscitar con ocasión del presente contrato será la Contencioso Administrativo. **NOVENA. CESIÓN:** En ningún caso podrá el CONTRATISTA sin autorización escrita del MUNICIPIO DE DUITAMA ceder a persona natural o jurídica la ejecución del presente contrato. **DECIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO DE DUITAMA mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, a partir de la ejecutoria de la resolución, la terminación de este contrato, su liquidación y el pago de los perjuicios causados al MUNICIPIO DE DUITAMA. La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas y la cláusula penal pecuniaria prestara mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y se hará efectiva por jurisdicción coactiva. **DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado por las partes de mutuo acuerdo, en tiempo y en dinero mediante otrosí o contrato adicional. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere los artículos 8, 9, y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Este contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE DUITAMA de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993 sobre contratación administrativa teniendo en cuenta circunstancias relacionadas con el servicio público. **DECIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la liquidación no es obligatoria. En caso de ser necesaria se aplicaran las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. **DECIMA QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma; en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la supervisión para la correcta ejecución del presente contrato, por medio de JORGE ENRIQUE ORTIZ SANDOVAL Tesorero Municipal, o quien haga sus veces, quien será designado mediante Resolución, y tendrá además de las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Además tendrá las siguientes funciones: 1- Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato, que

considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al CONTRATANTE para su aprobación. 2- Controlar y comprobar la calidad del servicio prestado. 3- Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4- Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. 5- Solicitar y revisar los informes sobre el avance del contrato. 6- Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. 7- Solicitar la aplicación de la caducidad si considera que el incumplimiento por parte del contratista así lo amerita. 8- Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales con la periodicidad determinada en el presente contrato. 9- Presentar informes de avance del contrato al CONTRATANTE. 10- Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deben dar al CONTRATISTA. 11- Preparar el acta de liquidación del contrato y suscribirla junto con las partes contratantes. 12- Programar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA. 13- Verificar que el contratista cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, su designación se efectuará mediante resolución motivada. **DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍA ÚNICA:** El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Duitama con una compañía de seguros o bancaria legalmente establecida en Colombia una póliza que cubra el siguiente riesgo: **CUMPLIMIENTO:** por el 10% del valor del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más **DECIMA OCTAVA. ESTAMPILLAS PROCULTURA:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas Procultura, según Acuerdo N°.041 de 2008, correspondiente al 2% del valor del contrato es decir la suma de TRESCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($302.000). **DECIMA NOVENA. ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** En atención a lo establecido en el Artículo 7 del Acuerdo 012 del 07 de julio de 2014, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, está exento del cobro de esta estampilla. **VIGÉSIMA. PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar que está cumpliendo con las obligaciones de los pagos a seguridad social y parafiscales si es del caso, de acuerdo con lo establecido con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes en la materia, es decir que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente. Requisito indispensable para hacer cada pago derivado del contrato estatal. **VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio de Duitama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalentes al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista o de la garantía única, la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **VIGESIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO:** Conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su ejecución requerirá de: POR PARTE DEL CONTRATANTE:

1) Aprobación de la garantía exigida. 2) Existencia del Certificado de Registro Presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1) Presentación de la garantía exigida. 2) Pago de Estampillas Procultura, según Acuerdo 041 de 2008. 3) Suscribirse la respectiva acta de iniciación. **VIGESIMA CUARTA. ACEPTACION DEL CONTRATO:** El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del CONTRATO electrónico sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CCS-20210101 EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II

EL CONTRATANTE,

DIANA PATRICIA MONSALVE VALDERRAMA.
Alcaldesa Municipal de Duitama (E).

Vo.Bo.

SAUL ANIBAL RODRIGUEZ GONZALEZ.
Secretario General.

Elaboro: Milton P.
Reviso: Indira R.
Alexandra G.