MINUTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato de prestación de servicios profesionales No.	**1001.84.0660.2022**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE YOPAL**
Nit:	**891.855.017-7**
Contratista:	**LUZ ESNEDA HOLGUIN TORRES**
Identificación:	**C.C.: 1.118.529.285 de Yopal**
Razón social:	
Nit:	

LUIS EDUARDO CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía numero 9.533.034 expedida en Sogamoso Boyacá, en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según Credencial E-27 expedida el 3 de noviembre de 2019 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cargo para el cual tomó posesión el día 3 de diciembre de 2019, según consta en el acta No. 001-2019 de la Notaria Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra, **LUZ ESNEDA HOLGUIN TORRES** identificado con cédula de ciudadanía con **1.118.529.285** expedida en **Yopal** actuando en su propio nombre, quien se denominará EL CONTRATISTA, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**EJECUTAR ACTIVIDADES TENDIENTES A FORTALECER LAS FINANZAS MUNICIPALES DE YOPAL CASANARE EN EL CAMPO PRESUPUESTAL, FINANCIERO, CONTABLE, DE IMPUESTOS Y DE TESORERÍA, RESPECTO AL RECAUDO DE LOS RECURSOS CORRIENTES DEL MUNICIPIO, CON EL FIN DE TENER CONFIABILIDAD Y CERTEZA DE LA INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES DENTRO PROCESO DE GESTION FINANCIERA.**
2) Plazo:	**SEIS (6) MESES**
3) Actividades a realizar	El CONTRATISTA se compromete para con el MUNICIPIO, a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades: 1. Contribuir en la proyección de respuestas de manera eficiente y oportuna a las PQRS que se generen por los contribuyentes previa asignación por la plataforma QF Document, llevando para tal caso una base de datos de la información analizada y de la respuesta brindada 2. Clasificar y organizar las consignaciones recibidas por concepto de pago de los diferentes impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás servicios que presta el municipio, para fortalecer las finanzas municipales. 3. Validar las consignaciones por concepto de pagos rentas menores de los contribuyentes municipales y elaborar el comprobante de recaudo en el sistema administrativo y financiero

Certificate No
LAT - 0969

	4. Consultar en el sistema financiero e imprimir las facturas del impuesto de predial que sean solicitadas por los contribuyentes que se acercan a ventanilla para tal fin. 5. Generar el informe diario del recaudo recibido y entregarlo al funcionario encargado de consolidación. 6. Apoyar en la emisión e impresión de paz y salvos del impuesto predial solicitados por los contribuyentes. 7. Realizar diariamente al finalizar la atención, el punteo de las consignaciones recibidas, verificando y detectando los errores generados, a fin de que sean corregidos. 8. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual. **Parágrafo 1:** Al inicio del contrato, el contratista debe presentar al supervisor un plan de trabajo, en el que indique como ejecutará las labores para las cuales fue contratado. La coordinación para el desarrollo del contrato estará a cargo del Supervisor.
4) Obligaciones:	1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo. 2. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo al documento de Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información Cód. AP6-D41. 3. Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad. 4. El contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que implemente el contratante. 5. Comunicarle al Municipio de Yopal, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 7. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido. 8. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección 9. Cumplir estrictamente las medidas, protocolos de bioseguridad y recomendaciones que exijan los funcionarios de seguridad y salud en el trabajo de la entidad para la mitigación, prevención y contención del COVID-19 durante la vigencia del vínculo contractual, esto implica garantizar su autocuidado para preservar su salud y la vida, evitando el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19. 10. Durante la permanencia en las instalaciones de la entidad deberá cumplir con el distanciamiento social en los puestos de trabajo con el aforo que sea permitido. (Artículos 6 al 8 y 10 del Decreto 1168 de 2020). 11. Reportar al contratante y a la ARL cualquier caso de contagio que se pueda presentar en su vida personal, familiar y lazos estrechos que puedan afectar la prestación del servicio y con ello adoptar oportunamente el aislamiento individual responsable. 12. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el Municipio para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio

<table>
<tr><td></td><td>físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
13. Las demás de acuerdo al objeto contractual</td></tr>
<tr><td>4) Valor:</td><td>El valor del contrato es la suma de: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.400.000) valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago:</td><td>EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato se pagará mediante cinco (5) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, y un acta final por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión y evaluación. PARÁGRAFO 1: Las actas parciales y el acta de liquidación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mesregistro@unitropico.edu.co ejecutado, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARAGRAFO 2.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. PARAGRAFO 3.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía:</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción de (Nombre de la Entidad Estatal) la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Monto asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Cláusulas excepcionales:</td><td>El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>8) Causales de Terminación:</td><td>El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:
1. Por mutuo consentimiento de las partes.
2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);
3. Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o</td></tr>
</table>

	terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).
9) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. **EL CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al **MUNICIPIO** por este contrato, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO** las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán a **EL CONTRATISTA** de la obligación de terminar sus obligaciones ni las de responsabilidades que emanan del contrato
10) Cesión	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.
11) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar AL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas: 1. Estudio Previo No. **2022-01436** y documentos previos. 2. Invitación a celebrar contrato 3. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1200.170.2022-1290 del 26-01-2022 4. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual dentro del proceso No. **MYCA-SH-CD-128-2022**.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes. El presente contrato requiere para su ejecución: a) Registro presupuestal, b) Presentación de pólizas por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del municipio, c) Acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

	d) Acreditar la certificación del examen médico pre ocupacional que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013, y e) Acta de inicio previo cumplimiento de los literales anteriores. Los requisitos de que tratan los literales b, c, d, y e., deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. El supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte del Municipio, en la diagonal 15 No. 15-21 o al correo electrónico sehacienda@yopal-casanare.gov.co. ii) Al Contratista, en el correo electrónico esneda.holguin@hotmail.com.
16) Supervisión	La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del **Tesorero General, o quien designe el Alcalde.**
Elaboró: RODRIGO PABON FORERO	
Revisó Minuta: DORISANA BERNAL ROJAS	
Aprobó Minuta: LUIS EDUARDO CASTRO	