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

Contrato de prestación de servicios Profesionales No.	**1001.84.2384.2022**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE YOPAL**
Nit:	**891.855.017-7**
Contratista:	**EDWIN FRANCISCO ANTOLINEZ SÁNCHEZ**
Identificación:	**C.C. 74.381.984 DE DUITAMA**
Razón social:	
Nit:	

CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES, identificado con cédula de ciudadanía No. 80756194, en su calidad de Alcalde encargado mediante Resolución No. 545 del 12 de septiembre de 2022, 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 891855017-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante**,** por una parte; y por la otra **EDWIN FRANCISCO ANTOLINEZ SÁNCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía **74.381.984** expedida en **DUITAMA** 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 PARA EL IMPULSO, CONTROL Y SEGUIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE YOPAL CASANARE.**
2) Plazo:	TRES (3) 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. Acusar recibido de 834 procesos aperturados del impuesto predial unificado IPU-, a través del módulo de cobro coactivo del sistema de información financiera, o por el medio que autorice el secretario de hacienda. 2. Previo a cada actuación que pretenda efectuar el contratista debe verificar si existe acuerdos de pagos, autos de terminación por aplicación de alivios tributarios, títulos de depósito judicial, pagos o abonos por aplicar al sistema de información financiera, debe informar al líder del área, para la reasignación de procesos. Si falta por aplicar pagos, debe solicitar al líder de ingresos de tesorería los comprobantes de ingreso, copia de los extractos bancarios y la certificación del tesorero que dé cuenta del concepto del recaudo para motivar los autos de terminación y archivo de procesos. Si hay títulos judiciales por aplicar trasladar el expediente al profesional encargado de su aplicación efectiva.

	3. Mensualmente deben presentar un informe donde demuestre que utilizó el historial de las consultas realizadas en centrales de riesgos producto que será entregado mediante acta o comunicación oficial a través del apoyo a la supervisión, y consultar otros medios de investigación de la condición económica y de bienes de los contribuyentes ejecutados, generando la aplicación de medidas cautelares a favor del municipio de Yopal. Proferir los autos de cambios de dirección de notificación cuando proceda. 4. Realizar el estudio de los procesos asignados, determinando la procedencia de proferir mensualmente las actuaciones de impulso conforme lo regla la normatividad tributaria y el decreto 127 de 2022, para el efecto, debe adelantar las etapas del procedimiento administrativo de cobro coactivo que comprende: Primera: Desde el mandamiento de pago y hasta el vencimiento del término para proponer excepciones. Segunda: Desde el auto que resuelve excepciones u ordena seguir adelante la ejecución hasta la liquidación del crédito. Tercera: Medidas Cautelares y hasta la terminación por pago. El apoyo a la supervisión se reserva la discrecionalidad de avalar el impulso mensual a reportar y validar lo consignado en la base de datos a cargo del abogado sustanciador frente a la actuación producida. 5. Debe responder por la elaboración de la citación para surtir el 100% de las notificaciones de los actos producidos, y elaborar el 100% de las comunicaciones oficiales para la práctica de las medidas cautelares o demás actuaciones de impulso, dejando constancia de la radicación al mensajero o a la empresa de mensajería. Incluye el diligenciamiento de la guía, imprimir el soporte del envió de correspondencia a través de la página web de la empresa de mensajería o del correo electrónico o de la página web de la entidad y dejar constancia impresa en el expediente, trámite que debe honrar los términos legales del Estatuto Tributario Nacional, estatuto tributario del municipio de Yopal, reglamento interno de cartera y demás normas vigentes. 6. Dar impulso a las actuaciones de secuestros, liquidación del crédito, avalúos, remate, terminación y archivo del proceso de cobro coactivo asignados. 7. Dar respuesta fundamentada a las solicitudes de copias y requerimientos de información para la defensa judicial de la entidad en acciones constitucionales o contencioso administrativas asignadas durante el plazo de ejecución contractual. Si dentro del plazo de ejecución es notificada acción constitucional que ampare el derecho de petición, el profesional que omitió términos de ley, es solidariamente responsable por la omisión, y deberá atender el suministro de información que sirvan de insumo para la defensa judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Yopal. 8. Participar del 100% de las capacitaciones que les brinde el apoyo a la supervisión o las convocadas por el secretario de hacienda y atender las citaciones a los comités de cartera. 9. Prestar apoyo en el CACY para dar celeridad y eficiencia en la atención a los contribuyentes, en las oportunidades que le asigne el líder del área o el secretario de hacienda.

	10. Organizar los documentos que se produzcan en el trámite de los procesos de cobro coactivo a su cargo de tal forma que, siempre estén actualizados y entregados a la persona responsable de archivo de la secretaria de hacienda con hoja de control. Parágrafo 1: Al inicio del contrato, el contratista debe presentar al supervisor un plan de trabajo (Formato AP5-165), 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. Parágrafo 2: El contratista deberá desarrollar las actividades en las instalaciones de la Alcaldía Municipal. Este parágrafo se dejará, solo en el evento que las actividades deban desarrollarse en las instalaciones de la Alcaldía porque la información no puede ser extraída, como por ejemplo las actividades de archivo.
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 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. El contratista es responsable de la organización de los documentos que se produzcan en la dependencia donde se desarrolla el objeto del contrato, por tanto la entidad suministrará las tablas de retención documental para ser aplicadas en su totalidad, de lo cual deberá dar cuenta de su gestión al supervisor del contrato, previa terminación del contrato deberá entregar el archivo de gestión debidamente organizado de conformidad con la tabla de retención documental de la Alcaldía de Yopal.
5) Valor:	**DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.200.000)**
6) Forma de pago:	El valor del presente contrato se pagará mediante DOS (2) 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 de Liquidación 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. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial por parte de la Secretaria de Hacienda. 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 de acuerdo a la normatividad vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO 3.- 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. PARÁGRAFO 4.- 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.

<table>
<tr><td>7) Garantía:</td><td>(El) contratista debe constituir a favor y a satisfacción del Municipio de Yopal 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>8) 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>9) 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 adeplenti 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 terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).</td></tr>
<tr><td>10) Multas:</td><td>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 imputable al contratista en la ejecución de algunas de las actividades,
b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato y causen un daño económico o reputacional a la entidad,
c) Por el incumplimiento de alguna de las cláusulas señaladas en el contrato.
d) Por la no entrega de información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
e) Por no cumplir con la entrega de informes parciales para proceder a los pagos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.</td></tr>
</table>

	Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.
11) 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.
12) 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.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integral de éste 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. 2022-02846 y documentos previos. 2. Invitación a celebrar contrato 3. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1200.170.2022-2757 de 08/09/2022 4. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual dentro del proceso No. MYCA-SH-CD-286-2022.

14) 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) Acreditación de encontrarse el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. c) Acreditar la certificación del examen médico pre ocupacional que trata el artículo 18 del decreto 723 de 2013, y d) 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.
15) 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.
16) 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 CL 20 21 B 22 BRR LA AMISTAD o al correo electrónico sehacienda@yopal-casanare.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico gavansalinero@hotmail.com
17) Supervisión	La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del Secretario de Despacho – Secretaría de Hacienda, o quien designe el Alcalde
Elaboró: RODRIGO PABÓN FORERO	
Revisó Minuta: DORISANA BERNAL ROJAS	
Aprobó Minuta: CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES	

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969