CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. 043-2023**
CONTRATISTA	**HERNÁN FELIPE CORTES FETIVA**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**79.951.737 DE BOGOTÁ**
DIRECCIÓN	**CALLE 134 A No. 53-75, APARTAMENTO 601 COLINA, BOGOTÁ DC. TELÉFONO: 467 67 94. CORREO ELECTRONICO: contadorfelipe1@hotmail.com**
OBJETO	**PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES COMO ASESOR EN TEMAS PRESUPUESTALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.**
VALOR	**DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($12.360.000) M/CTE**
PLAZO	**TRES (3) MESES**
FECHA	**12 DE ENERO DE 2023**

Entre los suscritos a saber: **ANDRÉS HERNANDO GUERRERO PUERTO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.386.788, expedida en El Colegio Cundinamarca, en su calidad de Alcalde y Representante Legal del MUNICIPIO DE EL COLEGIO, con Nit. 890680162-0, cargo para el cual fue elegido popularmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 (artículo 11, numeral 3°, literal b), y autorizado mediante Acuerdo Municipal No 007 del 24 de noviembre de 2022, Artículo 1, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte y de la otra **HERNAN FELIPE CORTES FETIVA,** identificado con la cédula de ciudadanía No 79.951.737 de Bogotá DC, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** , previas las siguientes consideraciones: **1).** Que, la Secretaría de Hacienda con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo **"UNIDOS ES POSIBLE 2020 – 2024",** y teniendo en cuenta que dentro de las funciones que debe desarrollar la misma, están las de apoyar, consolidar, validar y reportar a los diferentes entes de control todos los informes requeridos para la vigilancia y control que se adelanta la Secretaría de Hacienda. De igual manera apoyar el proceso, revisando, verificando, los documentos elaborados, entre otras funciones propias que hacen parte de la Secretaria, al igual que formular, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos tendientes a garantizar la integración, coordinación y funcionamiento del sistema presupuestal a nivel Municipal, en los términos que establece la normatividad respectiva. **2).** Que, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, describe los fines del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, obligación suprema que están obligados a cumplir la entidades del orden territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*". **3).** Que, el artículo 209 de la misma norma suprema establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*", razón por la cual la entidad territorial deberá actuar conforme a lo dispuesto en esta norma. El segundo inciso del citado artículo establece que (…) *las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado" (...)*, que es lo que se pretende con la presente contratación. **4).** Que, para dar cumplimiento a los cometidos

estatales antes descritos, la entidad territorial cuenta con facultades legales y constitucionales que le han otorgado el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012 y el Acuerdo Municipal 007 del 24 de noviembre de 2022, Artículo 1, que facultó al alcalde municipal para celebrar todo tipo de contratos y convenios. **5.)** Que, con el fin de dar alcance a la meta 190, contenida en el Plan de Desarrollo ¡Unidos Es Posible 2020 2024!, la cual indica: "Contribuir con el fortalecimiento fiscal del municipio a través de la implementación y uso integrado de 3 herramientas tecnologías que optimicen el recaudo de ingresos propios durante el cuatrienio", se hace necesario contar con una persona natural o jurídica que permita cumplir a cabalidad con las metas y programas establecidas en el mismo. **6).** Que, con fundamento en la propuesta contenida en el programa de Gobierno y ahora en el Plan de Desarrollo ¡Unidos es Posible! Se genera una agenda pública basada en la participación y cercanía constante con la comunidad, donde la gerencia pública y el estilo de gobierno, permitirá la cohesión y generación de confianza por el valor de lo público como ejemplo de transparencia y participación ciudadana, la cual busca contribuir con el fortalecimiento fiscal del municipio atreves de la implementación y uso integrado de tres (3) herramientas tecnológicas que optimicen el recaudo de ingresos propios durante la vigencia. **7).** Que, la Secretaría de Hacienda desarrolla procesos de recaudo de recursos tributarios y no tributarios, causación y pago de gastos de funcionamiento y de inversión, así como del reporte de ejecuciones presupuestales, estados contables, razón por tal razón requiere el Municipio de un profesional con experiencia en materia hacendística que contribuya a que los procesos se adelanten de manera eficaz y eficiente, que contribuya a facilitar las consultas y potenciales reclamaciones de los ciudadanos, fortalecer la corrección de las cifras y contribuir a la disminución de las condiciones de riesgo en las operaciones. **8).** Que, existiendo personal de planta, sin ser suficiente para atender los procedimientos y/o actividades de la Secretaría de Hacienda se hace necesario contar con los servicios de una persona natural que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato. **9).** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, es una de la modalidades de Contratación Directa contenida en la subsunción 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es procedente la celebración de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad que corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales o para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, **10).** Que, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, hecho del cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. **11).** Que, existe disponibilidad en el presupuesto municipal para atender el presente gasto expedida por la Secretaria de Hacienda. **12).** Que, el contratista afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la ley 104 de 1993, Estatuto Anticorrupción y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna causal, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **13).** Que, previas las anteriores consideraciones, se especifican a continuación las siguientes cláusulas: **PRIMERA. PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES COMO ASESOR EN TEMAS PRESUPUESTALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.** (Alcance: "Asesorar y fortalecer los procesos y procedimientos de la Secretaría de Hacienda en materia contable y presupuestal"). **SEGUNDA: VALOR, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** Para todos los efectos fiscales el valor del contrato asciende hasta la suma **DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($12.360.000) M/CTE. valor que incluye lo correspondiente a la carga tributaria discriminada así: ESTAMPILLA PROCULTURA 2%, ESTAMPILLA PRO ADULTO 4%, RETEICA 0.90% Y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE, TARIFA DETERMINADA POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONAL (DIAN).** La Secretaría de Hacienda de la Alcaldía municipal de El Colegio, pagará al contratista el valor total del contrato por la suma de **DOCE MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS (12.360.000) M/CTE),** en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($4.120.000) M/CTE,** de la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el 30 del mes correspondiente.
2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor de los honorarios mensuales:
3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales del último mes de ejecución del contrato.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades con entrega de productos por mes vencido al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. **TERCERA. - PLAZO**: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES,** contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización. **CUARTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El pago que se derive del contrato será con cargo a los certificados de Disponibilidad presupuestal No. **67** de fecha 5 de enero de 2023, por valor de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($12.360.000) M/CTE). QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. GENERALES: 1.1)** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus estudios previos y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **1.2)** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **1.3)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **1.4)** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **1.5)** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **1.6)** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **1.7)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **1.8)** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **1.9)** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **1.10)** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.**1.11)** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.**1.12)** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **1.13)** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **1.14)** Para el último pago y/o mensualidad según sea el caso, el contratista deberá adjuntar certificado expedido por el almacenista (PAZ Y SALVO) de reintegro

de los bienes al almacén o de que fueron trasladados, ante el evento que le hayan sido asignados.**1.15)** Presentar un informe final que deberá contener la síntesis de todos los informes parciales, además de la evaluación del contrato, en cuanto al logro de las metas del plan de desarrollo.**1.16)** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **1.17)** El contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **1.18)** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **1.19)** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **1.20)** El contratista no podrá emitir declaración alguna o información relacionada con la administración municipal en medios de comunicación, sin previa autorización del supervisor o en su defecto del Alcalde Municipal. **1.21)** El contratista debe contar con los elementos y recursos necesarios para ejecutar sus actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato. **1.22)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.)** Prestar de manera eficiente, eficaz y oportuna al ente Territorial de El Colegio los servicios como Asesor Presupuestal. **2.)** Revisión y acompañamiento en la respuesta a planes de mejoramiento en el tema presupuestal y financiero. **3.)** Asesorar de manera personalizada y permanente a los funcionarios del municipio de El Colegio - Cundinamarca en los asuntos del resorte del objeto contractual, cuando sea requerido y actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Señor alcalde del Municipio y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. **4.)** Acompañamiento a la Secretaria de Hacienda en la elaboración de propuestas de carácter presupuestal. **5.)** Orientación y acompañamiento en la respuesta a requerimientos ocasionales de los organismos de inspección control y vigilancia en los temas de presupuesto. **6.)** Proyección del presupuesto general de ingresos, gastos, servicio de la deuda e inversión y sus modificantes para la siguiente vigencia fiscal, bajo las directrices de la Secretaria de Hacienda. **7.)** Proyección del Marco Fiscal de Mediano Plazo con su respectivo análisis para la siguiente vigencia fiscal. **8.)** Proyección del plan financiero con su respectivo análisis para la siguiente vigencia fiscal Apoyo, orientación, acompañamiento personalizado y continuó y la persona encargada de presupuesto en la emisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, registros presupuestales y afectaciones presupuestales, modificaciones presupuestales, interpretación y aplicación de las directrices que en materia de presupuesto imparta los entes gubernamentales y de control. **9.)** proyección y elaboración de actos administrativos que afecten el presupuesto de la presente vigencia **10.)** Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar informe mensual de ejecución. **11.)** Seguimiento y ajustes al PAC. **12.)** Presentar por escrito a la Secretaria de Hacienda un informe mensual sobre la ejecución de actividades con sus respectivos productos y soportes. **PARAGRAFO**: El informe se acompañará de las evidencias que demuestren el cumplimiento de las obligaciones. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga: **1).** Pagar el objeto del contrato de conformidad con la cláusula segunda del presente contrato y **2).** Ejercer la supervisión al presente contrato a través de la Secretaría de Hacienda o funcionario que cumpla sus veces. **SEXTA.- GARANTÍAS.-** Por la forma de pago y por tratarse de un proceso de contratación directa, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, la cual no amerita riesgo para la prestación del servicio ni para la entidad, no se requiere garantía, conforme a lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.5.** ***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **SÉPTIMA. - CLASE DE VINCULACIÓN**: El presente contrato no genera relación laboral con la CONTRATISTA y las personas que este ocupe, contrate o designe para la ejecución del contrato, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta del mismo, el cual debe ejecutar con autonomía e independencia. siendo, así las cosas, el CONTRATISTA, es el único responsable frente a las personas que ocupe, por seguridad social, prestaciones sociales y

aportes parafiscales y frente a terceros, por cualquier indemnización. **OCTAVA. –CESIÓN y SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente Contrato, sin con el consentimiento previo y escrito del Municipio. **NOVENA. - MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES y CADUCIDAD**: Este contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad de que traten los artículos 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1993. Respecto de la caducidad, una vez en firme la correspondiente resolución, se liquidará el presente contrato y se harán efectivas por jurisdicción coactiva, las multas y la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA. - MULTAS**: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, el CONTRATISTA, autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas por el 1% del valor total del contrato, sin que sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que El Municipio tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor. **DÉCIMA PRIMERA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: El Municipio, en caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad imputable al CONTRATISTA, podrá imponer como sanción pecuniaria, mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo, una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato. **DÉCIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA declara mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal o queja de cualquier índole, con ocasión de la ejecución del contrato. **DÉCIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN**: La Supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Secretaría de Hacienda, o en su defecto, la ejercerá el funcionario que designe el Alcalde Municipal como parte contratante y ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA CUARTA.- NORMATIVIDAD APLICABLE y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: El presente contrato se regirá por las normas comerciales y civiles pertinentes, salvo las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993. En cuanto a la solución de controversias contractuales, estas se solucionarán preferiblemente a través del arreglo directo, o en su defecto se utilizará la conciliación y en última instancia se acudirá al Juez natural del contrato. **DÉCIMA QUINTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integral de éste contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo1) Estudios previos, sus anexos o cualquier otro documento del proceso, 2) La oferta presentada por el contratista, 3) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales, 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **DÉCIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y la suscripción del acta de inicio. En constancia se firma a los doce (12) días del mes de enero de 2023, en el Municipio de El Colegio.

EL MUNICIPIO,	**CONTRATISTA,**
ANDRÉS HERNANDO GUERRERO PUERTO **ALCALDE MUNICIPAL**	**HERNÁN FELIPE CORTES FETIVA** **C.C. 79.951.737 DE BOGOTÀ DC**

Proyecto: Nicolas Pinzón Bonilla/ Abogado, Oficina Asesora Jurídica.
Reviso: Brayan Guillermo Velandia Díaz/Contratista, Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó: Dra. Ángela Viviana Torres Borda, /Jefe, Oficina Asesora Jurídica.