CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 144-2024 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT Y GRAN COLOMBIANA DE ASESORIAS LAWS S.A.S

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** identificado con NIT 890.680.378 – 4, representado legalmente por **JULIAN DAVID MAYORGA MAYORGA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.070.599.375, quien para efectos del presente contrato obra en calidad de Alcalde Municipal (E) de Girardot, mediante el Decreto No. 100 del 26 de febrero de 2024 *"por el cual se hace un encargo de funciones"*, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **GRAN COLOMBIANA DE ASESORIAS LAWS S.A.S** identificada con el NIT No. **901356661-5,** representada legalmente por **JOSE FERNANDO GIL CASTILLO** identificado con cedula de ciudadanía **N° 80.184.666 de Bogotá D.C**. quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la descripción de necesidad, la forma de subsanarla, los fundamentos jurídicos sustentan la modalidad de selección y demás condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la presente contratación se encuentran plasmadas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato. **2.** Que la dependencia de la que surge la necesidad realizó el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual; idoneidad que certifica el Alcalde mediante la firma del presente contrato. Con fundamento en las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO ASESORIA JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS A NIVEL TERRITORIAL EN LA ALCALDIA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA, COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Brindar apoyo jurídico a tesorería Municipal en los diferentes aspectos del cobro coactivo de obligaciones tributarias y procedimientos persuasivos. **2.** Proyectar para la firma de la tesorería Municipal, los actos administrativos que se generen dentro del trámite**. 3.**Verificar de acuerdo al sistema de facturación los contribuyentes que se encuentren en mora de cumplir con sus obligaciones tributarias. **4**. Proyectar y sustanciar los autos, resoluciones de aforo, sanción, mandamientos de pago, citaciones, notificaciones, fallos y demás actuaciones que impulsen el proceso de cobro coactivo. **5.** Responder ante los órganos de control por sus actuaciones. **6.**Proyectar las respuestas a los derechos de petición o solicitudes procesales o extraprocesales que los contribuyentes hagan sobre materia de impuestos, multas, sanciones, o rentas que fueren asignados por el supervisor del contrato. **7**.Asesorar a la tesorería Municipal en materia tributaria que por razón de su contrato se requiere. **8**.Llevar un control de las actividades realizadas coordinadas con la supervisora del contrato**. 9.** Llevar el control del censo de los contribuyentes que se encuentran en mora. **10.** Brindar el apoyo jurídico necesario en aras de evitar la prescripción de las actuaciones de cobro. **11.** Sustanciar en la etapa procesal ejecutiva, para la continuidad de los procesos de determinación, discusión, fiscalización y cobro. **12**.Sustanciar los actos procesales dentro de los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva correspondiente a las obligaciones vencidas a favor del Municipio de Girardot, susceptibles legalmente de ser cobradas por la vía de la ejecución coactiva correspondiente. **13**. Asesorar a la administración municipal en la protección y seguimiento de los acuerdos de pago que se otorguen a los deudores morosos del Municipio. **B. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040. **2.** Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor. **3.** Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. **4.** Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. **5.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **6.** Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor. **7.** Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga

en desarrollo de las actividades realizadas. **8.** Responder por la calidad de los servicios prestados. **9.** Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. **10.** Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista. **11.** Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. **12.** Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista. **13.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **14.** Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio. **15.** Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello. **16.** Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **17.** Continuar con el desarrollo de los procesos iniciados con anterioridad y apertura de nuevos procesos tendientes a la recuperación de cartera morosa. **18.** Continuación de las actuaciones procesales respectivas en los procesos coactivos existentes a través de la sustanciación de actos administrativos. **19.** Identificación, determinación y clasificación de los contribuyentes morosos. **20.** Proyectar los actos propios de la jurisdicción coactiva: emplazamientos, Liquidaciones de Aforo, sanciones, mandamientos de pago, fallos y liquidaciones del crédito**. 21.**Localización del domicilio principal del deudor o codeudores de inmuebles que presenten mora en el pago de los tributos municipales en la ciudad de Girardot y otras ciudades a través de consultas realizadas en las bases de datos de entidades públicas, internet, directorios telefónicos para efectos de realizar las notificaciones de los actos administrativos de conformidad con los artículos 565 y s.s. del Estatuto Tributario. **22.** Investigación de bienes muebles e inmuebles de propiedad de los contribuyentes que pueden ser objetos de medidas cautelares de embargo con fin de garantizar el pago efectivo de la obligación tributaria a favor del municipio de Girardot a través de solicitudes de información al Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, Dirección de Impuestos Nacionales – DIAN, Secretarías de Transito y Transportes, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Entidades Bancarias para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 623-2 del Estatuto Tributario. **23.** Programación de diligencias de secuestro a inmuebles materia de medidas cautelares de embargo. **24.** Aplicación e inscripción de medidas cautelares en predios, cuentas bancarias, automotores, y demás bienes muebles e inmuebles de propiedad de los contribuyentes. **25.** Asesoría y proyección en la contestación de derechos de petición, recursos, tutelas y demandas contenciosas que presenten los contribuyentes ante la administración municipal con base en las normas legales del Estatuto Tributario Nacional. **26.** Desarrollo y aplicación de software de control de términos procesales, inventario de procesos coactivos y monitoreo de los acuerdos de pagos. **27.**Desarrollo de procesos de fiscalización en el impuesto a través de cruces de información tributaria con la Dirección de Impuestos Nacionales – DIAN, para la apertura de procesos de fiscalización tributaria, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 684 del E.T.N. **28.** Apertura de procesos de cobro de cobro coactivo diferentes tributos municipales. **29.** Desarrollar un inventario total de la cartera de deudores morosos para proyectar el presupuesto Municipal y la actualización de las bases en cuanto a la localización y direcciones de notificaciones de los contribuyentes que presentan mora en el pago de sus obligaciones fiscales para con el municipio de Girardot. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 1.** Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **4.** Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. **5.** Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN.** La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la **Secretaría de Hacienda CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato es de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($258.000.000) M/CTE. CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.** El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma: PAGOS MENSUALES, por valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($64.500.000) M/CTE**, previa presentación de los siguientes documentos: previa presentación de los siguientes documentos: **Para cada pago: 1.** Lista de chequeo, **2.** Hoja de ruta, **3.** Informe de actividades, **4.** Informe de supervisión, **5.** Cuenta de cobro o factura, **6.** Comprobante de egreso de la cuenta anterior, **7.** Planilla de pago a Seguridad Social. **Para el primer pago:** Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Certificado de estar exento a la retención en la fuente, **6.** Afiliación a Administradora de Riesgos Labores. **7.** Certificado de Cuenta Bancaria. **Para el último pago:** Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Acta de Terminación y Liquidación. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLAUSULA SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000516 del 01 de febrero de 2024. **CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO.** El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE HACIENDA y/o quien haga sus veces.** El supervisor deberá cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación y las descritas en el estudio previo. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La designación del supervisor se entiende notificada al mismo, mediante la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA.SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, se hará constar en acta que suscribirán el contratista y el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN.** El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del municipio, previo concepto del supervisor, mediante acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, el municipio, previo procedimiento establecido en la ley, podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La imposición de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En el presente contrato se pactan las cláusulas excepcionales consignadas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**. Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el municipio y el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Radicación 1453. Magistrado Ponente: Augusto Trejos J. 2., el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012., el Artículo 16 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 44 y 45 de la Ley 80 de 1993, La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo anterior el presente contrato no será objeto de liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y artículo 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS.** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: "*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*." Y que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías. **CLAUSULA VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: **A)** Registro Presupuestal. **B)** Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. ACTA DE INICIO.** El Acta de Inicio será suscrita por el supervisor y el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la suscripción del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** El municipio y el contratista acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato, el domicilio contractual es el municipio de Girardot. Para constancia de aceptación se firma en Girardot, Cundinamarca.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.
El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.