PIEDRA DEL SOL CASA DE LA CULTURA FLORIDABLANCA	**ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

ACTA N.º	08	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
NOMBRE CONTRATISTA	LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS						
CC o NIT N.º	*1.098.629.969 DE BUCARAMANGA*	**TELEFONO**	*3177791377*				
CONTRATO N.º	*CCPS-CD-001-2024*	**PLAZO TOTAL**	*SEIS (6) MESES*				
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN LA CASA DE CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCIÓN A SU COMPETENCIA".						
META:	N/A						
NOMBRE SUPERVISOR	OLIVERIO SOLANO CALA	**CARGO**	*DIRECTOR GENERAL*				
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO**	DOS (2) MESES				
VALOR DEL CONTRARO	$ 16.000.000	**VALOR CONTRATO CON ADICION**	$ 8.000.000				
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	29 DE ENERO DE 2024						
FECHA DE TERMINACION INICIAL	28 DE MAYO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN** (si aplica)	28 DE JULIO DE 2024				
NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO	
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO	

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
24-00004	**24- 00131**	**24-00006**	**24-00265**
22-01-2024	27-05-2024	29-01-24	28-05-2024

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			SALUD MIA	PORVENIR	POSITIVA
JUNIO	9467859821	04/06/2024	$200.000	$256.000	$16.800
JULIO	9469295387	08/07/2024	$200.000	$256.000	$16.800

POLIZA DE GARANTIAS

NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

SE DESCUENTA DIRECTAMENTE DE LAS ORDENES DE PAGO

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa postcontractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 16.000.000	
VALOR ADICIÓN	$ 8.000.000	

PRIMER PAGO		$ 4.000.000
SEGUNDO PAGO		$ 4.000.000
TERCER PAGO		$ 4.000.000
CUARTO PAGO		$ 4.000.000
QUINTO PAGO		$ 4.000.000
SEXTO PAGO		$ 4.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.000.000
TOTAL	***$ 24.000.000***	***$ 24.000.000***

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día veintinueve (29) del Mes de Julio del año dos mil veinticuatro (2024).

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Lissette L. Plata G.

LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS
C.C. No. 1.098.629.969 DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	**CCPS-CD-001-2024**
REQUISITOS DE LEY	**(Ley 1150 de 2007 Articulo 2, Numeral 4, Literal h y articulo 2.2.1.2.1.4.9 de Decreto 1082 de 2015).**
CONTRATANTE	**Casa de la Cultura Piedra del Sol de Floridablanca**
CONTRATISTA	**LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.098.629.969 de Bucaramanga**
OBJETO	"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA."**
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ES DE CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN EXCEDER VIGENCIA FISCAL (2024).
VALOR	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)**
FORMA DE PAGO	LA FORMA DE PAGO SERÁ EN **CUATRO (04)** MENSUALIDADES VENCIDAS EN CUANTÍA DE **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** CADA UNA, PAGADEROS PREVIA PRESENTACIÓN DEL ACTA DE PAGO PARCIAL, INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADOS MENSUALMENTE, INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL, INFOME FINAL DE ACTIVIDADES Y ACTA DE LIQUIDACIÓN, ASÍ COMO VERIFICACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, ACTAS QUE DEBERÁN SER REVISADAS Y APROBADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Entre los suscritos a saber **OLIVERIO SOLANO CALA**, mayor de edad identificada con la cedula de ciudadanía No 5.702.244, nombrado mediante Decreto 0022 del 2 de enero del 2024, y debidamente facultado para contratar mediante Acta de Junta 001 de 2023 del 29 de diciembre de 2023, expedido por la Junta Directiva y en uso de sus facultades legales, en su calidad de DIRECTOR GENERAL de la Casa de la Cultura Piedra del Sol, quien en adelante se denominara **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra **LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.098.629.969 de Bucaramanga (Santander)**, quien para los efectos de este documento se denominara **CONTRATISTA** siguiendo los lineamientos establecidos por el Articulo 2, Numeral 4, Literal h de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se ha demostrado su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área a contratar, teniendo en cuenta la hoja de vida para la ejecución del mismo y la constancia de idoneidad, por lo cual se decide celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se regirá por las siguientes cláusulas**:**

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA."

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo de lo pactado en la cláusula precedente, el contratista manifiesta conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad y se compromete con La Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca a: **1).** Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo. **2).** Prestar sus servicios cuando con motivo del objeto del contrato La casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca lo requiera. **3).** Dedicar toda su capacidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones. **4).** Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor designado. **5).** Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el

artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, articulo 23 Ley 1150 de 2007, y Decreto 510 de 2003. **6)** Que de conformidad con el artículo 13, literal a, numeral 1 del Decreto Ley 1295 de 1994, el cual fue modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el contratista debe afiliarse de manera obligatoria al sistema general de Riesgos Laborales dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del respectivo contrato (Decreto 1072 de 2015). **7).** Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato. **8).** Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato **9).** El contratista está obligado a presentar un informe mensual y final con las respectivas evidencias de la ejecución de su contrato. **10).** Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. **11).** Asumir el pago de transportes que se requieran para el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual **12).** Disponer y suministrar equipo de cómputo, elementos de oficina e instrumentos de trabajo para el correcto desarrollo del objeto contractual. **13).** El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las disposiciones contempladas en la Ley 594 del 2000. **14).** Cuando la naturaleza del contrato así lo requiera, el contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015; contando con los elementos de protección personal necesarios e idóneos para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá el costo de los mismos. **15).** El contratista cumplirá con las normas legales y reglamentarias de Seguridad y Salud en el Trabajo, aquellas complementarias que expida la Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca y las demás requeridas por el supervisor. **16).** Mantener, cuidar, recibir y salvaguardar los materiales y elementos de la Entidad relacionados con su servicio, así como la entrega de estos al finalizar su actividad.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: 1. Asesorar al director de la Casa de la Cultura Piedra del Sol de Floridablanca en los diferentes temas jurídicos y contractuales derivados del desarrollo de las actividades propias de la entidad. 2. Apoyar la planeación, elaboración, seguimiento, ejecución y evaluación de los procedimientos de gestión contractual adelantados por la Entidad, en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación 3.Apoyar en la publicación de los procesos de contratación suscritos por la Casa de la Cultura Piedra del Sol en el SECOP II, de conformidad con la normativa vigente. 4.Apoyar en la publicación de información concerniente a los procesos contractuales celebrados por la Casa de la Cultura Piedra del Sol, dentro del aplicativo web Auditoria General de la República- AGR denominado SIA OBSERVA, como también del aplicativo web de Colombia Compra Eficiente denominado SECOP. 5. Proyectar y sustentar jurídicamente escritos de contestación de peticiones, acciones constitucionales, solicitudes de órganos de control, actos administrativos y demás actos que sean competencia de la entidad. 6. Y las demás funciones asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA: **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **1)**. La Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. **2)** Solicitar los informes de las actividades adelantadas con ocasión del objeto contractual. **3)** Pagar en forma oportuna de conformidad a la cláusula quinta del presente contrato. **4)** Suscribir las actas de ejecución oportunamente, entre el supervisor y contratista, para el pago de sus honorarios **5).** Supervisar y velar por el cumplimiento de la adquisición de los elementos de protección personal por parte de los contratistas, como también el uso idóneo para el desarrollo de la actividad contratada.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR. El valor del presente contrato se estipula en la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)**

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. La forma de pago será en CUATRO (04) mensualidades vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** cada una, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de orden Municipal a que hubiese lugar.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO. El término de ejecución de este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales es de **CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN EXCEDER VIGENCIA FISCAL 2024.**

CLÁUSULA OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se pagará con cargo de los códigos presupuestales No.2.1.2.02.02.008.01, denominado Servicios Jurídicos, Contables, y Profesionales, CDP No. **24-00004** del 22 de enero de 2024, del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2024.

CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La casa de la Cultura del municipio de Floridablanca ejercerá la supervisión del presente contrato a través del DIRECTOR GENERAL o quien haga sus veces, quien realizará la supervisión y vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a suscribir y ejercerá especialmente las siguientes actividades: **1.** Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato. **2.** Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios profesionales. **3.** Verificará y certificará que el contratista se encuentra se encuentra al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, el supervisor presumirá la buena fe de los documentos allegados por el contratista. **4.** Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contratado. **5.** Las consagradas en la Ley 1474 de 2011 y demás que sean inherentes a la vigilancia permanentemente para propender por la correcta ejecución del objeto contratado. **6.** Exigirá y verificará el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de Seguridad y Salud en el Trabajo y aquellas complementarias que expida la Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca.

CLÁUSULA DÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. En el evento de ocurrir alguna o algunas diferencias entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: Arreglo directo; Terminación por Mutuo acuerdo; transacción; designación de un amigable componedor; si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación, sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas excepcionales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el Artículo 18 de la misma norma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne la Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca por todos los reclamos, perjuicios y daños y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causadas por su acción, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente en los términos definidos en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN. El presente contrato solo podrá cederse con autorización escrita de la Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio se prestará personal y directamente por El contratista.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera relación laboral entre las partes.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca o terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: GARANTÍAS. No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de Contratación Directa, tal y como lo señala el 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "***No obligatoriedad de garantías.*** En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DE LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. En caso de iniciarse procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento, La Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca dará estricto cumplimiento al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las multas y sanciones (clausula penal) se pactan de mutuo acuerdo hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso de multa se graduará la misma dependiendo de su gravedad pero no podrá ser superior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL. El contratista se obliga a acreditar su afiliación y cotización a salud y pensión de conformidad con lo ordenado por la Ley, sin existir vínculo laboral alguno entre el contratante y el contratista o entre el contratante y los dependientes del contratista. **PARÁGRAFO**: En

cumplimiento a lo ordenado en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. El contratista se obliga a mantenerse afiliado y activo con el pago de los aportes al sistema general de riesgos laborales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: El contratista autoriza con la suscripción del presente contrato la Casa de la Cultura Piedra del Sol del municipio de Floridablanca el manejo de sus datos personales para ser inscritos en las bases de datos manejadas por la misma Entidad en razón de sus funciones de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II y las correspondientes disponibilidades presupuestales. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías, cuando a ella hubiere lugar.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS** identificado(a) con número de cedula **1.098.629.969,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2016 a 2018 y 2020 a 2023 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0667-2016**
FECHA DE CONTRATO:	04 DE MARZO 2016
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A 2300 NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES CON EL OBJETIVO DE IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE PREVENIR EL TRABAJO INFANTIL.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL QUE SEAN ASIGNADAS, EN LAS ÁREAS Y ZONAS DEFINIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 2. REALIZAR ATENCIÓN Y APOYO JURIDICO A LA POBLACIÓN VULNERABLE. 3. DEFINIR DELIMITAR Y DAR ALCANCE JURIDICO, SEGÚN CORRESPONDA, A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL PROGRAMA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO. 4. PROYECCIÓN DE CONCEPTOS JURIDICOS SOLICITADOS PARA DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL PROGRAMA. 5. SOCIALIZAR CON OTROS DESPACHOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, COMUNIDADES E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS LOS FORTALECIMIENTOS Y LAS FALENCIAS EN LA POBLACIÓN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA RADICADA EN EL MUNICIPIO. 6. PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES CONSEJOS, COMITÉS Y REUNIONES EN LOS QUE PARTICIPA LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL CON RELACIÓN AL OBJETO CONTRACTUAL Y LA POBLACIÓN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL. 7. ASESORIA JURIDICA EN LA TOMA DE DECISIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA. 8. REDACTAR LOS TEXTOS JURÍDICOS PERTINENTES PARA DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES QUE HACEN LOS CIUDADANOS CON FUNDAMENTO EN LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES. 9. IMPULSAR TODO TIPO DE ACCIONES PROFESIONALES EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. 10. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVEN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LOS QUE SE REQUIERA SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 11. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 12. ENTREGAR SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS ARCHIVOS DIGITALES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE. 13. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	$ 12.000.000
FECHA DE INICIO:	07 DE MARZO 2016
FECHA DE TERMINACION:	06 DE JULIO 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1218-2016**
FECHA DE CONTRATO:	08 DE AGOSTO 2016
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER INGRALMENTE NIÑOS Y NIÑAS DE DIFERENTES SECTORES DE FLORIDABLANCA DANDO PRIORIDAD A LOS NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y DESPLAZAMIENTO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LAS BRIGADAS PSICOSOCIALES EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS EN LOS QUE EL SUPERVISOR DEL PROGRAMA LOS SOLICITE. 3. APOYAR LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL QUE SEAN ASIGNADAS EN LAS ÁREAS Y ZONAS DEFINIDAS POR EL SUPERVISOR. 4. ACOMPAÑAR LA SOCIALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS. 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 6. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 7. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 9'000.000
FECHA DE INICIO:	09 DE AGOSTO 2016
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	08 DE NOVIEMBRE 2016
ADICIÓN:	1 MES Y 15 DÍAS – $4'500.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	23 DE DICIEMBRE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0163-2017**
FECHA DE CONTRATO:	31 DE ENERO 2017
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIOANELS PARA ORIENTAR A MICROEMPRESARIOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL EN TEMAS DE HABILIDADES GERENCIALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. REALIZAR ORIENTACIONES JURÍDICA A MICROEMPRESARIOS. 2. REALIZAR Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS EN LOS QUE EL SUPERVISOR DEL PROGRAMA LOS SOLICITE. 3. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 4. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 5. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 9'000.000
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO 2017
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	30 DE ABRIL 2017
ADICIÓN:	1 MES Y 15 DÍAS - $4'500.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	15 DE JUNIO 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1301-2017**
FECHA DE CONTRATO:	21 DE JULIO 2017
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ORIENTACION PSICOSOCIAL Y/O JURIDICA A LOS JOVENES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. REALIZAR AL MES 10 ORIENTACIONES JURÍDICA A JÓVENES. 2. REALIZAR UN INFORME DE LAS ATENCIONES REALIZADAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL. 3. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 4. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 5. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	$ 12'000.000
FECHA DE INICIO:	24 DE JULIO 2017
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	23 DE NOVIEMBRE 2017
ADICIÓN:	1 MES Y 5 DÍAS - $3'500.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	28 DE DICIEMBRE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0148-2018**
FECHA DE CONTRATO:	11 DE ENERO 2018
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ORIENTACION JURIDICA A LOS JOVENES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. REALIZAR AL MES 25 ORIENTACIONES JURIDICA A JÓVENES. 2. REALIZAR UN INFORME DE LAS ATENCIONES REALIZADAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL. 3. ACOMPAÑAR BRIGADAS PSICOSOCIALES ORGANIZADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO. 4. DAR RESPUESTA A TODAS LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES (TUTELAS, DERECHO DE PETICIÓN, ACCIONES POPULARES, PQRS ETC.) QUE LLEGUEN A LA SECRETARIA REFERENTE AL PROGRAMA JUVENTUDES. 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	6 MESES
VALOR:	$ 21'000.000
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO 2018
FECHA DE TERMINACION:	12 DE JULIO 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1602-2018**
FECHA DE CONTRATO:	27 DE AGOSTO 2018
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ORIENTACION JURIDICA A LOS JOVENES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. REALIZAR ORIENTACION JURIDICA A JÓVENES. 2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO DE LAS BRIGADAS PSICOSOCIALES ORGANIZADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO. 3. BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES (TUTELAS, DERECHO DE PETICIÓN, ACCIONES

	POPULARES, PQRS ETC.) QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. 4. ADELANTAR LAS ACCIONES NECESARIAS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD. 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 10'500.000
FECHA DE INICIO:	29 DE AGOSTO 2018
SUSPENSIÓN:	29 DE NOVIEMBRE 2018
REINICIO:	30 DE NOVIEMBRE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 DE NOVIEMBE 2018
ADICIÓN:	26 DÍAS - $3'033.333
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	26 DE DICIEMBRE 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1339-2020**
FECHA DE CONTRATO:	22 DE SEPTIEMBRE 2020
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA COMISARIA DE FAMILIA TURNO TRES DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA PARA LA ASISTENCIA EN LA RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NNA JÓVENES Y MUJERES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR EN LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES Y DEMÁS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR EN EL EJERCICIO Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS. 2. REALIZAR LA INSTRUCCIÓN DE LAS DENUNCIAS QUE GENEREN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE EL COMISARIO DE FAMILIA ADOPTE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y DE PROTECCIÓN NECESARIAS EN CASO DE DELITOS CONTRA LOS NIÑOS, NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES. 3. APOYAR A LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS E INFORMAR AL COMISARIO DE FAMILIA PARA QUE TOME LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. 4. PRESTAR APOYO DE CAPACITACIÓN EN EL ASPECTO JURIDICO EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DELITOS SEXUALES. 5. COMUNICAR AL COMISARIO DE FAMILIA SOBRE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LOS CASOS DE MALTRATO INFANTIL Y DENUNCIAR EL DELITO CUANDO ELLO LO AMERITE. 6. APOYAR EN LOS PROCESOS DE CONCILIACIONES ENTRE CÓNYUGES, PADRES Y DEMÁS FAMILIARES SOBRE LOS ASUNTOS ESTIPULADOS EN LA LEY Y SUS NORMAS REGLAMENTARIAS. 7. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE REPUESTAS A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES QUE SEAN DE CONOCIMIENTO DE ESTA DEPENDENCIA. 8. APOYAR EN LA CAPACITACIÓN A 1000 PADRES DE FAMILIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (CON ENFOQUE DIFERENCIAL) SOBRE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS Y DE CONFLICTOS -PARA PREVENIR ACTOS DE VIOLENCIA E INTOLERANCIA. 9. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL NIVEL, NATURALEZA Y ÁREA DE DESEMPEÑO DEL TITULAR DEL CARGO.
PLAZO:	2 MESES
VALOR:	$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	24 DE SEPTIEMBRE 2020
FECHA DE TERMINACION:	24 DE NOVIEMBRE 2020
ADICIÓN:	1 MES – $3'000.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	24 DE DICIEMBRE 2020

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2085-2021- CO1.PCCNTR.2933930**
FECHA DE CONTRATO:	16 DE OCTUBRE 2021
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES, PARA APLICAR EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS MOROSOS DE TODOS LOS IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. REVISAR LOS TÍTULOS VALORES DE LAS DIFERENTES CARTERAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA PARA VERIFICAR SI ESTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SER COBRADO. 2. RESOLVER LAS EXCEPCIONES QUE PRESENTAN LOS CONTRIBUYENTES CONTRA LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE CONSIDERAN VULNERABLES A SUS INTERESES. 3. PROYECTAR LOS AUTOS DE TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LAS DIFERENTES CARTERAS MOROSAS DEL MUNICIPIO CUANDO SE PRODUCE SU PAGO Y LEVANTAR LAS MEDIDAS QUE EXISTAN SOBRE LOS BIENES DEL DEUDOR. 4. PROYECTAR LAS MEDIDAS DE EMBARGO Y SECUESTRO PREVENTIVO DE LOS BIENES DEL DEUDOR QUE SE HAYAN ESTABLECIDO COMO DE SU PROPIEDAD. 5. REVISIÓN DE PROCESOS COACTIVOS QUE SE ENCUENTREN CON MEDIDA CAUTELAR Y PROYECTAR LAS DIFERENTES ACTUACIONES QUE PERMITAN LA CULMINACIÓN DEL COBRO COACTIVO. 6. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE INFORMES EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO QUE SE REALIZAN DE RECUPERACIÓN DE LAS CARTERAS MOROSAS. 7. APOYAR EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS PROFERIDOS POR EL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES, FIRMADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL. 8. ASESORAR A LOS DIFERENTES PROFESIONALES DEL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES EN LO RELACIONADO CON LAS DISTINTAS ETAPAS DEL COBRO COACTIVO. 9. BRINDAR ASESORÍA AL CONTRIBUYENTE PARA EL PAGO, BUSCANDO LA MEJOR ALTERNATIVA PARA EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES, CORRESPONDIENTES A LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 10. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON SU OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	2 MESES
VALOR:	$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	21 DE OCTUBRE 2021
FECHA DE TERMINACION:	21 DE DICIEMBRE 2021

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1037-2022 -CO1.PCCNTR.3402253**
FECHA DE CONTRATO:	25 DE ENERO 2022
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES, PARA APLICAR EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO A LOS MOROSOS DE TODOS LOS IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. REVISAR LOS TÍTULOS VALORES DE LAS DIFERENTES CARTERAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA PARA VERIFICAR SI ESTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SER COBRADO. 2. RESOLVER LAS EXCEPCIONES QUE PRESENTAN LOS CONTRIBUYENTES CONTRA LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE CONSIDERAN VULNERABLES A SUS INTERESES. 3. PROYECTAR LOS AUTOS DE TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LAS DIFERENTES CARTERAS MOROSAS DEL MUNICIPIO CUANDO SE PRODUCE SU PAGO Y LEVANTAR LAS MEDIDAS QUE EXISTAN SOBRE LOS BIENES DEL DEUDOR. 4. PROYECTAR LAS MEDIDAS DE EMBARGO Y SECUESTRO PREVENTIVO DE LOS BIENES DEL DEUDOR QUE SE HAYAN ESTABLECIDO COMO DE SU PROPIEDAD. 5. REVISIÓN DE PROCESOS COACTIVOS QUE SE ENCUENTREN CON MEDIDA CAUTELAR Y PROYECTAR LAS DIFERENTES ACTUACIONES QUE PERMITAN LA CULMINACIÓN DEL COBRO COACTIVO. 6. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE INFORMES EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO QUE SE REALIZAN DE RECUPERACIÓN DE LAS CARTERAS MOROSAS.

	7. APOYAR EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS PROFERIDOS POR EL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES, FIRMADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL. 8. ASESORAR A LOS DIFERENTES PROFESIONALES DEL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES EN LO RELACIONADO CON LAS DISTINTAS ETAPAS DEL COBRO COACTIVO. 9. BRINDAR ASESORÍA AL CONTRIBUYENTE PARA EL PAGO, BUSCANDO LA MEJOR ALTERNATIVA PARA EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES, CORRESPONDIENTES A LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 10. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON SU OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 9.000.000
FECHA DE INICIO:	07 DE FEBRERO 2022
FECHA DE TERMINACION:	07 DE MAYO 2022

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2381-2022 -CO1.PCCNTR.4046904**
FECHA DE CONTRATO:	21 DE SEPTIEMBRE 2022
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO - INDUSTRIA Y COMERCIO, PARA DEPURAR Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE TODOS LOS IMPUESTOS, INCLUIDA LA CARTERA MOROSA DEL MUNICPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS (PLIEGO DE CARGOS, RESOLUCIONES Y OTROS) Y DAR RESPUESTAS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE CONTRIBUYENTES, TUTELAS, RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y OBLIGACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS MECI DE LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. 2. REDACTAR LOS TEXTOS Y CONCEPTOS JURÍDICOS, TALES COMO, RESOLUCIONES, PLIEGO DE CARGOS, REVOCATORIAS Y DEMÁS NECESARIOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. 3. BRINDAR APOYO JURÍDICO A LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES COMO RESOLUCIONES Y REVOCATORIAS. 4. APOYAR LAS DEMÁS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LOS EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEMAS DERIVADOS DEL MISMO. 5. APOYAR EL PROCESO DE SOLICITUDES DE EXONERACIÓN ASOCIADAS A LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEMAS DERIVADOS DEL MISMO. 6. REVISAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DEL CICLO DEL COBRO PERSUASIVO ASOCIADO AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SUS COMPLEMENTARIOS, Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEMAS DERIVADOS DEL MISMO. 7. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 9.000.000
FECHA DE INICIO:	22 DE SEPTIEMBRE 2022
FECHA DE TERMINACION:	22 DE DICIEMBRE 2022

Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0856-2023-CO1.PCCNTR.4809316**
FECHA DE CONTRATO:	30 DE MARZO DE 2023
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO - INDUSTRIA Y COMERCIO, PARA DEPURAR Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE TODOS LOS IMPUESTOS, INCLUIDA LA CARTERA MOROSA DEL MUNICPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS (PLIEGO DE CARGOS, RESOLUCIONES Y OTROS) Y DAR RESPUESTAS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE CONTRIBUYENTES, TUTELAS, RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y OBLIGACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS MECI DE LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. 2. REDACTAR LOS TEXTOS Y CONCEPTOS JURÍDICOS, TALES COMO, RESOLUCIONES, PLIEGO DE CARGOS, REVOCATORIAS Y DEMÁS NECESARIOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO 3. BRINDAR APOYO JURÍDICO A LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES COMO RESOLUCIONES Y REVOCATORIAS. 4. APOYAR LAS DEMÁS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LOS EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEMAS DERIVADOS DEL MISMO. 5. APOYAR EL PROCESO DE SOLICITUDES DE EXONERACIÓN ASOCIADAS A LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEMAS DERIVADOS DEL MISMO. 6. REVISAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DEL CICLO DEL COBRO PERSUASIVO ASOCIADO AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SUS COMPLEMENTARIOS, Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEMAS DERIVADOS DEL MISMO. 7. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.
PLAZO:	2 MESES
VALOR:	$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	10 DE ABRIL DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	09 DE JUNIO DE 2023

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **185598** y Estampilla Departamental **2502400001357** a los 10 días del mes de ENERO del 2024.

MARIA YULIANA VALDES ROSERO
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Iván E. Bregulla V.
Profesional Universitario

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Concejo municipal se constató que la señora, **LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS,** identificada 1098629969 de Bucaramanga, cumplió con las obligaciones de los contratos de prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar al Concejo Municipal de Floridablanca.

Contrato 040 -2019

Número de contrato	Fecha inicial y final del contrato–dd/mm/aa	Valor contrato
040 -2019	11/04/19 -10/05/19	$ 3,000.000.oo

Obligaciones del contratista - Contrato 040 -2019

1. Apoyar jurídicamente en la proyección de documentos en las etapas precontractual y contractual de los procesos de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieran para el debido funcionamiento del Concejo Municipal de Floridablanca.
2. Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca.
3. Apoyar dentro de la esfera contractual de los procesos y procedimientos que viene desarrollando el Concejo Municipal con relación a la implementación del modelo estándar de control interno - MECI
4. Entregar informe de actividades cada mes

Contrato 067 – 2019

Número de contrato	Fecha inicial y final del contrato–dd/mm/aa	Valor contrato
067-2019	06/06/19 -05/09/19 Suspendido 08/08/19 Reinició 09/09/19 - 10/10/19	$6,000.000.oo

Obligaciones del contratista - 067 -2019

1. Apoyar jurídicamente en la proyección de documentos en las etapas precontractual y contractual de los procesos de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieran para el debido funcionamiento del Concejo Municipal de Floridablanca.
2. Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca.

Scanned by CamScanner

3. Apoyar dentro de la esfera contractual de los procesos y procedimientos que viene desarrollando el Concejo Municipal con relación a la implementación del modelo estándar de control interno - MECI
4. Entregar informe de actividades cada mes

Contrato 086 -2019

Número de contrato	Fecha inicial y final del contrato–dd/mm/aa	Valor contrato
086-2019	06/11/19 - 26/12/19	$3,400.000.oo

Obligaciones del contratista - Contrato 086 -2019

1. Apoyar jurídicamente en la proyección de documentos en las etapas precontractual y contractual de los procesos de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieran para el debido funcionamiento del Concejo Municipal de Floridablanca.
2. Apoyar jurídicamente a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca.
3. Apoyar dentro de la esfera contractual de los procesos y procedimientos que viene desarrollando el Concejo Municipal con relación a la implementación del modelo estándar de control interno - MECI
4. Entregar informe de actividades cada mes

Se expide en el municipio de Floridablanca a los veintisiete (27) días del mes de Enero de 2020

PABLO A.LAGUADO JAIMES
Secretario General

Proyectó Nelly

Scanned by CamScanner

C E R T I F I C A C I O N

LAURA EMILCE AVELLANEDA FIGUEROA, abogada en ejercicio, con domicilio profesional en la carrera 29 No. 44-62 de esta ciudad, **HAGO CONSTAR QUE LA Dra. LISSETE LILIANA PLATA GRANADOS,** quien se identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.629.969 expedida en Bucaramanga y portadora de la Tarjeta Profesional No. 257.276 del C.S.J., prestó sus servicios como ABOGADA en en mi oficina, durante el periodo comprendido del mes de febrero del año 2015 a febrero del año 2016 cumpliendo distintas funciones tales como:

- Revisión de estados judiciales
- Proyección de excepciones previas y de fondo
- Presentación de solicitudes de impulso procesal y requerimientos a los distintos despachos judiciales
- Proyección demandas.

Así mismo certifico que esta profesional ejerce con gran responsabilidad y decoro, cualidades que permiten certificar su idoneidad para el cumplimiento de las actividades y asignaciones que se dispongan a su cargo.

Se expide la presente CERTIFICACION a solicitud de la interesada, en Bucaramanga a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente,



LAURA EMILCE AVELLANEDA FIGUEROA
C.C. No. 37.896.136 de San Gil
T.P. No. 128.008 del C.S.J

Carrera 27 No. 37-33 oficina 1103, Centro Empresarial Green Gold – Bucaramanga
Celular 316 3733194. Correo: gerencia@lawyersasesores.com

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

014-752

La Dirección Nacional de Gestión Humana de la

Universidad Cooperativa de Colombia

NIT: 860029924-7

Certifica Que:

La señora, **LISSETTE LILIANA PLATA GRANADOS,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.629.969 de Bucaramanga (Santander), realizo la práctica jurídica como Asesor en el Centro de conciliación, Arbitraje y Amigable Composición, dentro del periodo comprendido entre el seis de Noviembre de 2013 al 14 de diciembre de 2013 y del 21 de enero de 2014 al 28 de Octubre de 2014, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 a 7:00 pm, y un día entrando a las 7:30 am, a través de los contratos individuales de trabajo a término fijo No. 169163 y 174405 y teniendo en cuenta que la Universidad en la sede Bucaramanga cuenta con Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición autorizado mediante Resolución No. 4229 del 17 de diciembre de 2009 del Ministerio de Justicia con Código asignado 1362, desempeñando las siguientes funciones:

a. Atención al usuario externo, orientándolo en la identificación y manejo del conflicto para recomendar la mejor alternativa de solución.
b. Levantar los textos de las solicitudes de conciliación.
c. Realizar las citaciones a las audiencias de conciliación una vez el conciliador las ordene.
d. Asistir a las audiencias de conciliación como aprendiz y apoyo al conciliador en todo el trámite de la audiencia hasta el registro del acta o constancia.
e. Atender en forma personal y/o telefónica a quienes soliciten el servicio de conciliación, arbitraje, amigable composición, evaluación neutral de casos y asesoría en Contratos de Transacción dando la información básica requerida, de acuerdo al modelo de atención prestablecido.
f. Asesoría Jurídica general a los usuarios externos que la requieran.
g. Alimentar el sistema de información de la conciliación en la página www.concilaicion.gov.co.
h. Responder derechos de petición.
i. En coordinación con la Directora prestar ayuda en la dirección, orientación y control de las labores que se encuentren asignados a los estudiantes de consultorio jurídico en convenio.
j. Coordinar con la Directora la entrega de informes, documentos y cualquier otro requerimiento que hagan las autoridades encargadas de la inspección, control y vigilancia del Centro.

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

Las demás obligaciones que le señale la Dirección del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición o que deba desarrollar a iniciativa propia de acuerdo con la naturaleza del cargo para asegurar la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente.

Según el Reglamento del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición, el **ARTICULO 9º.** Se tiene previsto el cargo y desempeño de judicante en los siguientes términos: "Son otros funcionarios del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición el estudiante en práctica de Consultorio Jurídico y el judicante que dependerán directamente del Director(a) y realizarán las funciones que se le asignen velando por el cumplimiento de este reglamento y de conformidad con el Reglamento Estudiantil de la universidad.".

La presente certificación se expide en Medellín a los Ocho (08) días del mes de Octubre de 2014, a solicitud de la oficina de Personal.

ANDRES GUTIERREZ VILLA
Representante Legal
Tel: 2282299 ext. 100
Calle 50ª 41-34