CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No.212 DE 2024	
OBJETO:	**APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE CARTERA APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA**
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA
NIT:	825.000.134-1
CONTRATISTA:	BTL CONSULTORES S.A.S
NIT.	901.362.474-9
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE ANTONIO LUNA GUERRA, CC.1.140.852.857 expedida en Barranquilla-Atlántico, Carrera 54 No.68-196 OF 223, Barranquilla-Atlántico; email: btlconsultores1@gmail.com.
VALOR:	**CIENTO SIETE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L. ($107.066.640,00).**
PLAZO:	CUARENTA (40) DIAS
BPIM:	24-044090-0081
FECHA DE SUSCRIPCION:	NOVIEMBRE DE 2024.

Entre los suscritos a saber, **ALBERTO MONTERO MOLINA**, mayor de edad, identificadocon cédula de ciudadanía No. 84.088.490 expedida en la ciudad de Riohacha - La Guajira, quien actúa en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE DIBULLA**, declarado **ALCALDE ELECTO** mediante acreditación expedida por la Comisión Escrutadora Municipal el 03 de noviembre de 2023, posesionado ante Notaria Segunda del Circulo de Riohacha mediante acta de fecha 28 de diciembre de 2023 con vigencia fiscal a partir del 01 de Enero del 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales para celebrar actos contractuales y quien para el efecto del presente contrato se denominará **MUNICIPIO DE DIBULLA** con numero de identificación Tributaria No. 825.000.134-1, por una parte y por la otra**, JOSE ANTONIO LUNA GUERRA,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No.1.140.852.857 expedida en Barranquilla-Atlántico, quien actúa en calidad de representante legal de la **Firma BTL CONSULTORES S.A.S.**, identificada con Nit.901.362.474-9, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, quien bajo la gravedad de juramento manifiesta ni que ella, ni la sociedad, se encuentran incursas en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar establecdias en el articulo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Constitución Política y demas disposiciones legales, y en el evento de sobrevenir alguna de ellas lo informara inmediatamente al MUNICIPIO para los fines a que haya a lugar; convenimos celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el desarrollo del objeto Contractual, el cual se regirá por las siguientes cláusulas de conformidad con las normas contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como las de carácter civil y comercial que le sean aplicables, bajo las siguientes consideraciones: **1).** Que la Constitución Política en su artículo 2 consagra como 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".* **2).** La Constitución Política de Colombia establece en su Articulo 209, que la función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrollo con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las utilidades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración publica, en todos sus ordenes, tendrá un control interno que se ejercerá en os términos que señale la ley. **3).** El artículo 311, expresa que el Municipio, como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde entre otras misiones, prestar los Servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes. **4).** Que nuestra constitución en su artículo 315 preceptúa que, entre las atribuciones del alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 3, articulo 287 ibídem. Las

entidades territoriales tienen derecho a administrar sus recursos y establecer los atributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. **5).**Que el MUNICIPIO de Dibulla-La Guajira, es una Entidad Territorial dotada de Autonomía Administrativa y Financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, donde señala que a los "*Municipios como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que el asignen la constitución y las leyes".* **6**).Que la Alcaldía Municipal de Dibulla, tiene como Misión mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad y la atención al visitante, promoviendo inversiones estratégicas y generando la participación ciudadana en el proceso de desarrollo local: en lo ambiental, económico, social e institucional con enfoque de derechos, diferencial y territorial; en garantía de salvaguardar la riqueza ecológica, cultural y turística, sin ningún tipo de exclusión, para así garantizar el disfrute de nuestro territorio, ejercer nuestros derechos y cumplir nuestros deberes como ciudadanos a través de sus Secretarías **7).** El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las mas variadas funciones de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la Institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal. **8**). Que la Ley 1066 de 2006 en su artículo segundo establece medidas en cuanto a las acreencias de cartera de las entidades públicas así: *Artículo 2°. Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:*

1. *Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.*

9). Que de la misma manera faculta a las entidades públicas para adelantar los respectivos cobros coactivos, así; *Artículo 5°. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.* **10).** Que el decreto 4473 DE 2006 por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006 establece los siguiente en materia de recaudo tributario: *Artículo 1°. Reglamento interno del recaudo de cartera. El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.* Asimismo, establece el reglamento interno que se debe elaborar y seguir para el respectivo proceso de cobro. *Artículo 2°. Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1° del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:*

1. *funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.*
2. *Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.*
3. *Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.*

11). Que el decreto 111 de 1996 dicta normas de presupuesto a seguir en entidades territoriales, de la siguiente manera: *ARTÍCULO 109. Las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la ley orgánica del presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la ley orgánica del presupuesto en lo que fuere pertinente. Si el alcalde objeta por ilegal o inconstitucional el proyecto de presupuesto aprobado por el concejo, deberá enviarlo al tribunal administrativo dentro de los cinco días siguientes al recibo para su sanción. El tribunal administrativo deberá pronunciarse durante los veinte días hábiles siguientes*. 1**2).** Que el sistema de Gestión Financiera Publica en Colombia, el cual cubre todas las fases del ciclo presupuestario, se compone de procedimientos administrativos, herramientas y sistemas de gestión, mediante los cuales se asignan y se ejecutan los recursos públicos La adopción de estándares internacionales en la producción de estadísticas financieras y fiscales es deseable porque posibilita la aplicación de las

mejores prácticas realizadas en distintas latitudes. Dichas mejores prácticas podrían analizarse desde la perspectiva de la solidez fiscal y económica, el diseño, monitoreo y evaluación de la política fiscal (y los procesos de rendición de cuentas), aspectos que pueden contribuir a acrecentar la confianza, credibilidad y reputación del país en el entorno internacional. Para conseguir este objetivo Colombia eligió marco de referencia internacional para la organización de la información financiera, el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (MEFP) en su versión 2014.A través del MEFP se desarrolla la metodología que debe ser aplicada para la compilación de estadísticas económicas y financieras. **13).** Que, con la implementación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para el nivel nacional y territorial, Colombia entra a ser parte de los países que acogen los estándares y buenas prácticas internacionales. De esta manera, el país armonizó sus cuentas fiscales con el empleado a nivel internacional, mediante una adaptación del MEFP 2014 y su combinación con las normas presupuestales que son específicas para Colombia. Así, se establece un marco conceptual uniforme, una delimitación clara de coberturas y unas definiciones a nivel de cuentas, que conducen a una clasificación común para todos los países. **14)**Que, la implementación de un sistema integral de gestión de cartera es, por tanto, un pilar clave para asegurar un flujo constante de recursos que no solo cubra las obligaciones actuales, sino que también permita la inversión en proyectos de desarrollo social, tal como lo establece la Constitución. Por último, Que la Contaduría General de la Nación en busca de estandarizar la información contable y financiera de las entidades públicas de gobierno de nivel central y territorial ha venido diseñando estrategias y regulando de manera normativa toda la información en lo referente a su marco conceptual y plan general de contabilidad pública, razón por las cual durante los últimos años se estructuro un cronograma de aplicación de las Normas Internacionales Contabilidad NIC, Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico NICSP desagregando y categorizando a las entidades del estado a fin de armonizar en debida forma y tiempo la regulación contable a dichas entidades en mención. **15)**. Que, bajo estas consideraciones, los Municipios deben repensar como optimizar sus recursos en especial sus recaudos y para ello deben modernizar sus marcos normativos tributarios. **16).**Que dentro del tema misional que desarrolla la Secretaría de Hacienda Municipal, estáel manejo y adecuado recaudo de los tributos que por normativa constitucional y legal el ente territorial debe recaudar, en este orden de ideas la Administración Municipal necesita seguir esa dinámica de crecimiento, esto indudablemente se logra mejorando los procesos de cobro coactivo a contribuyentes omisos y deudores de impuestos, además de la fiscalización de las bases aplicadas por los contribuyentes, los mecanismos de recaudos y aumentar los controles de evasión, para así garantizar recursos económicos que permitan financiar importantes obras en el Municipio. De ahí, la teoría que los entes territoriales deben ser lo menos dependientes de las transferencias del nivel central. La administración municipal, deba propender por establecer los mecanismos necesarios para gestionar adecuadamente los tributos que la normatividad le permite recaudar. **17).**Que, en el marco de dicho propósito la administración Municipal, evidencia la necesidadde ejecutar el proyecto denominado "**APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE CARTERA APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA", p**ara contribuir a la optimización de documentos que guían el actuar y el procedimiento de la secretaría de hacienda municipal de Dibulla. **18).** Que de acuerdo con los artículos 1ro y 2do de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades estatales deben someterse al Estatuto General y demás normas que lo reglamenten o complementen. **19).** Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, establece que los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, asegurar el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta que, al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran en el logro de los fines del estado y cumplen una función social. **20)** Que el literal H del Numeral 4 del Articulo 2 dela Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales podrán contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando la entidad lo requiera y se justifique dicha contratación. Determinándose en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, que siendo así, la entidad estatal, verificara la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que se exija de acto administrativo de justificación de la contratación directa., de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del mismo decreto. **21)** Que por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, dispone que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponde a aquellos de naturaleza intelectualdiferentes a los*

de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." **22).** Que el MUNICIPIO elaboro los estudios y documentos previos según lo dispuesto en el numeral 12 del articulo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015; en donde se determino la necesidad que el MUNICIPIO pretende y con el respectivo certificado de Disponibilidad Presupuestal para la suscripción del presente contrato. **23)**. Que no hay personal idóneo y de experiencia en la planta de cargos de la administración para desempeñar las actividades que se pretenden contratar. **24)**. Que en virtud de la modalidad de selección de CONTRATACION DIRECTA se deja constancia de que no se requieren la presentación de varias ofertas para la escogencia. **25).**Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL MUNICIPIO de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar, la misión, propósito y las metas de cada una de las dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de la eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando los principios rectores de la Función Pública y de la Contratación Estatal, a saber: Transparencia, economía, celeridad, eficiencia, publicidad, entre otros. **26).** Que las partes manifiestan, mediante la firma del presente documento, su confianza recíproca, respaldada en su capacidad, idoneidad, experiencia, capacidad técnica y administrativa y se comprometen a la ejecución de las acciones necesarias y estratégicas conducentes a la materialización del objeto del presente contrato. **27)**. Que la Secretaria de Hacienda Municipal, evaluó la experiencia requerida para ejecutar el objeto de este contrato, que deberá suscribirse a través de la Plataforma SECOP II. **28).** Que el alcalde del Municipio de Dibulla, se encuentra debidamente autorizado para la suscripción del presente contrato.**29).** Que surtidos los trámites pertinentes se decidió contratar la Firma BTL CONSULTORES S.A.S, identificada con Nit. 901.362.474-9, quien acreditó las condiciones exigidas por la entidad, en especial aquellas dispuestas en la legislación vigente. **30).** Que, por las razones antes expuestas, es necesario y procedente plasmar las voluntades de las partes en el presente contrato, bajo las siguientes clausulas:

CLAUSULAS:	
1.OBJETO:	***APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE CARTERA APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA***
2.PLAZO:	La duración del presente contrato es de **CUARENTA (40) DIAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO ÚNICO**. Las partes podrán suspender temporalmente la ejecución de este contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal evento.
3.VALOR:	El valor del presente contrato se estima en la suma de: **CIENTO SIETE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L. ($107.066.640,00).** En el valor de esta cláusula, incluyen los costos de operación y los factores multiplicadores y en general, los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del presente contrato.
	En desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios, las partes intervinientes tendrán los siguientes derechos y obligaciones generales: 1) Exigir mutuamente la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido; 2) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del presente contrato y la respectiva sanción para quien los vulnere; 3).Proporcionar las máximas condiciones de seguridad para consultar la información, verificando los procesos, procedimientos y buenas prácticas en el manejo de la información, con el fin de evitar los riesgos de perdida, destrucción, alteración o uso no autorizado y/o fraudulento de la información consultada en el marco del presente contrato; 4).Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos privados, semiprivados y sensibles contenidos en el intercambio de información de acuerdo con lo exigido por la ley y sus decretos

4.DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	reglamentarios; 5).Finalizado el contrato, las partes deberán hacer la entrega y devolución de la documentación que surja en virtud de las actividades contratadas de acuerdo con los procedimientos y condiciones determinadas por el Municipio. **POR PARTE DEL CONTRATISTA**: **1.**Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. **2.**Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO de DIBULLA. **3.** Dar a conocer al Municipio de Dibulla, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **4**. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el articulo 50 de la Ley 789 DE 2002, 828 de 2003 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **5.**Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla. **6.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **7.** Asumir un buen trato para con los demas colaboradores internos y externos del Municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidades, eficiencia y transparencia. **8.**Presenta informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: ***a)*** Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. ***b)A*** su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. ***c)L***a acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. ***d)*** Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. **F*)*** El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. ***g)*** Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales**.** ***h)*** Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato. **9**.Colaborar con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la

ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento

10.Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Articulo 15 de la Ley 594 de 200).

11. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

12. Realizar el cargue mensual en el Sistema de Contratación Publica-SECOP II, los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

13. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.

14.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

16. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.

17. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

18. Realizar el cargue en el Sistema de Contratación Publica-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

POR EL MUNICIPIO:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesario para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por lo daños que sufra EL MUNICIPIO, en desarrollo o con ocasión del servicio prestado.
4. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados.
6. Respetar la metodología empelada por el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo y los lineamientos técnicos que le competen.
7. Facilitar al CONTRATISTA todos los medios necesarios para que adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto del presente contrato.
8. Verificar si el contratista se encuentra al día con el ultimo pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
9. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
10. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.
11. Tratar con respeto y profesionalismo al contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o

	subalternos y de los demas contratistas de la entidad. **12.** Asignar la respectiva supervisión del contrato. **13.** Verificar que el Contratista cargue de forma mensual en el Sistema Electrónico de Contratación -SECOP II, los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
5. APROPIACION PRESUPUESTAL:	Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de contratación, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 0000000897 del 24 de octubre del 2024, cuyo valor es **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L. ($159.999.925,00** Suma que encuentra justificación en el presupuesto establecido en el proyecto. El cual se imputará con cargo a los Programas - 2.3.2.02.02.009.45.99-02, Servicios para Organizar y Mejorar la Gestión, Fuente Tasa Compensatoria (Ley 856), Código de Fuente 1.2.3.2.11**;** - 2.3.2.02.02.009.45.99-07, Servicios para Organizar y Mejorar la Gestión, Fuente Tasa Compensatoria (Ley 856), Código de Fuente 1.3.3.4.05; - 2.3.2.02.02.009.45.99-12 Servicios para Organizar y Mejorar la Gestión, Fuente Recursos del Balance de Libre Destinación, Código de Fuente 1.3.3.1.00**,** expedido por el Profesional de la oficina de Presupuesto de la Entidad.
6.FORMA DE PAGO:	El Municipio pagara al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:**1**). El Cien por Ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación del acta de recibo final, amortizando el anticipo al valor de la factura o cuenta de obro que presente el contratista, según corresponda, para ello se requiere previamente el supervisor verificara que los siguientes documentos estén cargados en la plataforma SECOP II. **a)** Presentación de la factura y/o cuanta de cobro con el informe de ejecución de las actividades en las que consten los servicios prestados, con el informe de supervisión y la certificación de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que de cuenta de la ejecución a satisfacción y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. **Parágrafo:** Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista. **PACTO DE ANTICIPO:** El municipio podrá pactar hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato como Pacto de Anticipo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para su perfeccionamiento y ejecución, tales como la constitución y aprobación de la Garantía de Cumplimiento, la expedición del Registro Presupuestal, la suscripción del acta de inicio, y la Certificación de la Apertura de una Cuenta Bancaria para el giro del anticipo. **AMORTIZACION DEL ANTICIPO**: El anticipo deberá ser amortizado en los porcentajes correspondientes. **JUSTIFICACION DEL ANTICIPO:** El anticipo que eventualmente entregara el Municipio al contratista se destinara al cubrimiento de los costos iniciales en que esta deba incurrir para la ejecución del objeto contractual. Se aclara que, de celebrarse el contrato, y solicitar el anticipo, el mismo deberá presentar un plan de inversión para la utilización del mismos, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y en la posibilidad de hacer efectiva la póliza de garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión del mismos.
7. SUPERVISION:	La supervisión será realizada por el(a) jefe de la Secretaria de Hacienda Municipal o quien haga sus veces, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias de acuerdo con las normas aplicables, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demas normas concordantes. Quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes: a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el proponente; b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas, hacer

	parte del expediente contractual y publicar en el Secop II; c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el contratista presente al MUNICIPIO. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente al Despacho del Alcalde y a al Oficina de Contratación sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista; f) Informar y solicitar oportunamente al Despacho del Alcalde y a la Oficina de Contratación, la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para los desembolsos, que el CONTRATISTA esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes. i) Evaluar la efectividad del Contratista en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión. j) Remitir la evaluación de la efectividad del Contratista al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP II, una vez finalice la ejecución del contrato.
8.GARANTIAS	El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados: a).**Cumplimiento del contrato**: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. b).**Calidad del Servicio:** En cuantía equivalente al 10% del valor total del aporte del municipio, cuya vigencia será hasta el tiempo de duración del mismos y meses (6) meses mas. c). **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. d)**. buen manejo y correcta inversión del anticipo**. Por una cuantía equivalente al (100%) del valor establecido como anticipo con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. El proponente se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia
9.TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:	El MUNICIPIO de Dibulla puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato. **CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: Por mutuo acuerdo entre las partes, Por cumplimiento del plazo pactado, si este no fuere prorrogado previamente, Por incumplimientos reiterados por el CONTRATISTA. previa certificación del supervisor o interventor del Contrato en la cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos de las causales de terminación anticipada, así como la demostración de los perjuicios causados al **CONTRATANTE**, Por la no prestación del servicio, su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada en este Contrato, Por fuerza mayor o caso fortuito, Por cumplimiento del objeto contractual, Por muerte del Contratista si es personal natural, o por disolución de la persona jurídica; Por las demás causales establecidas en la ley.

10.CESIONES:	EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.
11.MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. derivadas del presente Contrato, EL MUNICIPIO DE DIBULLA, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: desde el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral siguiente.
12.CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATSITA debe pagar al MUNICIPIO DE DIBULLA, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor total 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 la entidad adeude al CONTRATSITA. con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
13.CADUCIDAD:	De conformidad con el art. 18 de la ley 80 de 1993, la ALCALDÍA DE DIBULLA, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14.SOLUCION DE CONTROVERSIAS	En el evento de que surja alguna diferencia entre las partes por razón o con ocasión del contrato, se buscará una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. En el evento en que dicha diferencia no pueda resolverse mediante los mecanismos antes anotados, la misma se someterá al conocimiento de la justicia ordinaria.
15.NO VINCULACION LABORAL:	La celebración de este contrato no genera ni supone la existencia de relación laboral entre EL ALCALDÍA DE DIBULLA – LA GUAJIRA Y LA CONTRATISTA, en consecuencia, EL CONTRATISTA solo tiene derecho al pago de los emolumentos expresamente convenidos en este documento.
16.REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:	El presente contrato normalmente se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal correspondiente, la suscripción del acta de inicio por parte del MUNICIPIO, la constitución y aprobación de las garantías; no obstante, el presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.Colombiacompraeficciente.gov.co
17.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Proyecto Inscrito en el Banco de Proyectos de la secretaria de Planeación. b). Estudios previos, estudios del sector; c). Certificado de Disponibilidad Presupuestal; d). Presupuesto e). Documentos y Propuesta del CONTRATISTA. con sus anexos. f). Actas y demás documentos que firmen las partes en desarrollo del presente contrato interadministrativos.
18.DECLARACIONES:	EL CONTRATISTA, manifiesta: a). Conocer perfectamente la naturaleza del objeto a desarrollar y las normas legales que le son inherentes para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. b). Bajo la gravedad de juramento que se considera prestado con la firma del presente documento. manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley; en caso de ocultamiento al respecto responderá el CONTRATISTA.

	Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Este es un clausulado complementario al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional del Secop II.
19.LIQUIDACION	El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato o a partir de la fecha en que quede en firme el acto que declare la caducidad. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 1437 del 2011. **PARÁGRAFO ÚNICO**: Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 de la ley 1437 del 2011.
20.NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por la Plataforma SECOP II, por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación: **LA ALCALDÍA DE DIBULLA – LA GUAJIRA**, en la dirección: Calle 6 # 3 – 36, correo electrónico secretariahacienda@dibulla-guajira.gov.co / oficinajuridica@dibulla-laguajira.gov.co; **LA COTRATISTA**, Carrera 54 No. 68-196 OFC. 223, Barranquilla-Atlántico, email: btlconsultoresq@gmail.com.
21.DOMICILIO:	Para todos los efectos legales y fiscales, se entiende como domicilio contractual, al MUNICIPIO de Dibulla– La Guajira. El presente contrato se firma de manera electrónica por las partes.

Las firmas del presente documentos se entienden plasmadas al momento de la aceptacion electronica por ambas partes en la plataforma transacional del SECOP II.

	Nombre	Cargo	Firma
Revisado y aprobado por:	Yuliana Almazo Padilla	Jefe Oficina de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			