CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NRO. 038-2025
(30 de enero de 2025).

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE APARTADÓ 890.980.095-2.**
CONTRATISTA:	**KAREN PAOLA MOSQUERA ESTREMOR C.C. 1.027.941.662 de Apartadó (Ant) Dirección: Cra 95A N° 102-04 Casa Correo: kmosqueraestremor@gmail.com Celular: 3002772592-3177469433 Apartadó – Antioquia**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.**
SUPERVISOR:	**SECRETARÍA DE HACIENDA.**
PLAZO:	**CUATRO (04) MESES.**
VALOR:	**TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($13.600.000)**

Entre los suscritos a saber **AMAURY QUEJADA BUENAÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía número **11.810.205** expedida en Quibdó (Chocó), obrando en su carácter de alcalde municipal encargado, según el acta de posesión del Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Apartadó Antioquia, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ,** de una parte quien en adelante y para los efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra **KAREN PAOLA MOSQUERA ESTREMOR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **N° 1.027.941.662** expedida en Apartadó, Antioquia, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTÓN** de conformidad a las siguientes consideraciones: **1.-** Que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente en la estructura organizacional, para prestar el Servicio a contratar. **2.-** Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A- Que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispone el articulo 9 ibidem y la Ley 821 de 2003, B- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. **3.** Que la necesidad antes descrita se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para el año 2025. **4.** Que el presente contrato se adelantara por la Modalidad de Contratación directa, de conformidad con lo estipulado por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y al Decreto 1082-2015 en la Subsección 4 Articulo 2.2.1.2.1.4.8; Así las cosas, las partes acuerdan someterse a las siguientes cláusulas: El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con el **MUNICIPIO DE APARTADÓ** a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA**

GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES" SEGUNDA: Especificaciones del bien, característica y cantidades:

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades/ Porcentaje	Periodicidad
1	Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalización a implementar en los programas.	Participar del comité primario para la planificación y seguimiento de las acciones ejecutadas cada mes.	1. Acta de Comité primario F-ADM-MC-10 2. Registro de asistencia F-ADM-DO-12	1	Mensual
2	Apoyar en la ejecución de acciones de fiscalización.	Apoyar en la ejecución de acciones de fiscalización tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias en el programa asignado.	Copia de actos Reporte en Excel y/o acta de visita.	3 c/u	Mensual
3	Realizar la apertura de nuevos expedientes de los contribuyentes.	Apertura de nuevos expedientes de los contribuyentes del programa que le sea asignado.	Listado en Excel de los nuevos expedientes.	1	Mensual
4	Llevar el registro y control de las PQRS recibidas en la oficina de fiscalización.	Llevar el registro y control de las PQRS recibidas por el programa asignado, en la oficina de fiscalización.	Seguimiento en Excel	1	Mensual
5	Imprimir, Archivar y foliar los documentos entregados por los contribuyentes y los generados en el curso de las acciones de Fiscalización.	Imprimir, Archivar y foliar los documentos entregados por los contribuyentes y como resultado de las acciones de fiscalización y los que se generen en la marcha del proceso, aplicando la norma archivística.	Copia del inventario en Excel	1	Mensual
6	Apoyar en la elaboración de oficios o actos administrativos asignados.	Apoyar en la elaboración de oficios o actos administrativos asignados.	Copia de oficio o acto	5	Mensual
7	Apoyar en el seguimiento y control de vencimientos de las etapas de cada proceso en medio electrónico.	Apoyar en el seguimiento y control de vencimientos de las etapas de cada proceso en medio electrónico.	Reporte Excel F-SHD-AI-021	1	Mensual

Alcance: La Administración municipal pretende con esta contratación contar con el apoyo del personal idóneo, con conocimiento en procesos de Fiscalización, lo que facilitará la implementación de acciones que conduzcan a la disminución de la evasión y elusión de los impuestos municipales y el incremento de los ingresos propios, que coadyuven al logro de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo del municipio de Apartadó. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES**:**1.** Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general. **3.** Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, y presentar copia de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente. **4.** Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia. **5.** Asumir todos los gastos inherentes que requiera y la ejecución del objeto contractual. **6.** Dar cumplimiento a los procesos relacionadas con la seguridad social y salud en el trabajo, gestión de la información y MIPG. **7.** Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta. **8.** Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartado, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental. **9.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, cuyo cargue deberá realizarse en plataforma SECOP II y en medio físico. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. **2.** Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalización a implementar en los programas cada mes. **3.** Apoyar en la ejecución de acciones de fiscalización tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias del programa asignado **4.** Realizar la apertura de nuevos expedientes de los contribuyentes del programa que le sea asignado. **5.** Imprimir, Archivar y foliar los documentos entregados por los contribuyentes como resultado de las acciones de fiscalización y los que se generen en la marcha del proceso, aplicando la norma archivística. **6.** Actualizar el inventario documental TRD físico y electrónico de los procesos de fiscalización tributaria del programa que le sea asignado. **7.** Llevar el registro y control de las PQRS recibidas por el programa asignado. **8.** Apoyar el seguimiento y control de las etapas de cada proceso en medio electrónico. **9.** Apoyar la elaboración de oficios o actos administrativos asignados **10** Apoyar en la elaboración de los informes mensuales de acciones ejecutadas por el programa asignado **11** Y otras asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o supervisor (Secretario de Hacienda). **CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó. **2.** Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado. **3.** Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. **4.** Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar. **5.** Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA). **6.** Asumir o reconocer los gastos de transporte, alimentación y alojamiento cuando el contratista se desplace fuera del Municipio, en cumplimiento de las obligaciones específicas y en desarrollo del objeto contractual **7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo. **QUINTA: CONFIDENCIALIDAD:** En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: Se cancelará el valor del contrato de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COP. ($13.600.000).** El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato en **CUATRO (04)** cuotas mensuales de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP ($3.400.000)**, todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. **Parágrafo primero**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo**: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo tercero**: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato **SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal:

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios profesionales y técnicos-administración central.	**$13.600.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**0120** del 27 de enero del 2025	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro.** 2025050450001	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento al programa de movilidad y transporte sostenible en el municipio de Apartadó.	

OCTAVA: DURACIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución **CUATRO (04) MESES**. Contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio. **NOVENA: INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **SECRETARÍA DE HACIENDA** y el apoyo a la supervisión de la Profesional Universitaria de Fiscalización Tributaria. **DÉCIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de **EL CONTRATISTA. DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA SEGUNDA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD**: La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total el Contratista pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o de la garantía única de cumplimiento, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: MULTAS:** Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad.

Parágrafo. Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA CUARTA: CLAÚSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA QUINTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA**, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DEL CONTRATO**: El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS**: Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:**CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y cuatro (04) meses más.La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las ccauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. Dicha garantía deberá ser cargada en la plataforma SECOP II debidamente suscrita por el contratista. **DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista. **DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DIRECTA:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición. **VIGÉSIMA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA SEGUNDA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: **a).** Registro Presupuestal. **b).** Aprobación de garantía de cumplimiento. **VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO:** El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó. **VIGÉSIMA CUARTA: JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: **a).** Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, **b).** Por mutuo acuerdo entre las partes, **c).** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Por vencimiento de su plazo. **VIGÉSIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. Parágrafo. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá,

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA OCTAVA: ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a). Los estudios previos; b). La oferta presentada por el Contratista c). Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales; d). Certificado de disponibilidad presupuestal. **VIGÉSIMA NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** las acciones desarrolladas de la presente contratación se ejecutarán en el MUNICIPIO DE APARTADÓ. **TRIGÉSIMA:TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista declara que conoce la recolección y tratamiento de los datos por parte del Municipio de Apartadó, la cual se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada por el Municipio de Apartadó (Disponible en: https://www.apartado-antioquia.gov.co/Paginas/Politicas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx. **TRIGÉSIMA PRIMERA: DIRECCIONES:** a). EL Contratista: Cra 95A N° 102-04 Casa, municipio de Apartadó, **Teléfono**: 3002772592 **Correo Electrónico:** kmosqueraestremor@gmail.com b). El Contratante: Kra 100 #103ª-02, correo electrónico, jurídica@apartado.gov.co

Para constancia se firma en Apartadó- Antioquia, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

AMAURY QUEJADA BUENAÑO
Alcalde Municipal de Apartadó Encargado

KAREN PAOLA MOSQUERA ESTREMOR
C.C. 1.027.941.662 de Apartadó (Ant)

Proyectó: Paola Rios Granada
Apoyo en contratación

Revisó: **Resurrección Manzano**
Jefe Oficina Jurídica.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co