MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.	148	**Fecha:**	18 FEB 2025
Tipo de Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**		
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE GIRON**		
Contratista	**LILIANA ANGARITA DUARTE**		
Identificación	**37.551.520 de Girón**		
Valor	**TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($31.000.000)**		
Plazo	**DIEZ (10) MESES**		

Entre los suscritos: JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO identificado con la cédula de ciudadanía Nº 13.513.903 de Bucaramanga, en su calidad de Jefe Oficina de Contratación, Nombrado mediante Resolución No. 00045 del 03 de enero de 2024 y posesionado mediante Acta No.000027 del 04 de enero de 2024, en uso de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Girón Santander, para suscribir contratos mediante Decreto Municipal N°006 del 14 de enero de 2019, modificado mediante decreto 119 del 28 de septiembre de 2020 y modificado mediante el decreto 036 del 17 de abril de 2023, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**, Entidad Estatal, con NIT 890.204.802-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, **LILIANA ANGARITA DUARTE,** identificado/a con cédula de ciudadanía **Nº.37.551.520 de Girón,** quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el propósito principal de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón, según manual de funciones y competencias laborales corresponde gestionar, la consecución de recursos financieros y económicos en el municipio, asegurando la asignación de los mismos, permitiendo la financiación de los planes y programas establecidos, mejorando la calidad de vida de la población, garantizando el equilibrio económico y la sostenibilidad de las finanzas del municipio
2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es contar con los servicios de un Tecnólogo en Administración de Empresas, con experiencia mínima de un (01) año en entidades publicas o privadas según requerimiento y estudio previo elaborado por la Secretaría de Hacienda
3. Que la Secretaría de Hacienda, del MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
4. Que el Objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el certificado de fecha 13 DE FEBRERO DE 2025 expedido por la Dirección de Recursos Físicos e Inventarios.
5. Que se cuenta con la constancia de la Secretaría Administrativa del Municipio, donde se hace constar que no existe personal disponible o suficiente para realizar la ejecución del objeto del presente contrato.
6. Que se cuenta con la autorización de la Secretaría Administrativa del Municipio, donde se autoriza la suscripción de contrato con objeto igual, según certificado de fecha 14 DE FEBRERO DE 2025

Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las disposiciones civiles o comerciales, y en lo no dispuesto por ellas, por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	BRINDAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, GIRON 2
2) Obligaciones específicas del contratista o alcance del objeto	1. Apoyo en la revisión, conformación, organización, digitalización de expedientes activos, por los diferentes conceptos, de acuerdo a la normatividad legal vigente, manteniendo la custodia, cuidado y reserva de los expedientes de gestión, a fin de evitar el extravío del mismo y/o filtración de documentos a terceros, asimismo, mantendrá actualizada la base de datos por los conceptos que le sean asignados, a efectos de dar cuenta de sus actividades. 2. Apoyo en el Archivo de expedientes, de diferentes conceptos, organizando los documentos, foliando, y digitalizando los expedientes cancelados, y prescritos construyendo las respectivas cajas y carpetas, con la elaboración de lomos y demás de acuerdo a la normatividad de archivo, para realizar la respectiva transferencia a archivo central. El contratista deberá tener el respectivo cuidado y reserva a fin de evitar la pérdida y/o filtración de documentos o información de uso a terceros. 3. Apoyar en la sustanciación de los procesos de cobro coactivo por los diferentes conceptos manejados en la dependencia; realizando la

	totalidad de las actuaciones tal como el envío de las citaciones a notificación personal de los mandamientos de pago y demás previstas en el Estatuto Tributario. 4. Apoyar en el seguimiento y control en archivo Excel de la trazabilidad de los envíos mediante empresa contratada de correo certificado mensualmente, así como los reporte o novedades que dicha empresa notifique. 5. Atender las PQRS, que le sean asignados de competencia de la Dirección Administrativa de Cobro Coactivo; realizando l el respectivo levantamiento de medidas cautelares por los diferentes conceptos, descargue de la PQR en el sistema GD de correspondencia y la respectiva notificación de la respuesta al peticionario y/o interesado. El contratista deberá organizar el expediente, realizar la debida foliación, y devolverlo con la totalidad de las acciones realizadas. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual. 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. 8. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios. 9. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.
3) Obligaciones generales de las partes.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** 1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. 2. Prestar a entera satisfacción el servicio. 3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio. 4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 7. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO 9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información.

	Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. 10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**. 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Para todos los efectos legales el Municipio de Girón Sera el Domicilio contractual.
4) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5) Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la suma **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($31.000.000)** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número **25-00214 del 13 de febrero de 2025** suscrita por el(la) director/a de Presupuesto del Municipio, por valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($75.000.000)** de los cuales se descontará la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($31.000.000)** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: DIEZ (10) pagos mensuales iguales de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MTCE ($3.100.000) Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas. Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato. De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.
7) Garantía:	No serán exigidas garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia

64

9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: Terminación normal: a) cumplimiento del objeto; b) vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato; y c). acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes. Terminación anormal se configura, a su turno, por: a).- desaparición sobreviniente del objeto o imposibilidad de ejecución del objeto contratado; b).terminación unilateral propiamente dicha; c).- declaratoria de caducidad administrativa del contrato; d).terminación unilateral del contrato por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; e).- desistimiento -o renuncia-, del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20% del valor original del mismo; f).- declaratoria judicial de terminación del contrato; y h).- declaratoria judicial de nulidad del contrato. Terminación nivel intermedio, por: mutuo consentimiento (art. 1602 C.C.). Igualmente, también será causal de terminación del presente contrato, la señalada en el artículo 5 del Decreto 190 de 1995.
10) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del MUNICIPIO si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.
11) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%). Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Municipio, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro del Municipio. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1.) Los estudios previos. 2.) La invitación formulada. 3.) Oferta presentada por el Contratista. 4.) Documentos precontractuales. 5.) Certificado de disponibilidad presupuestal. 6.) Los demás documentos enunciados en la parte considerativa de este contrato.

13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en la plataforma SECOP II, para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, afiliación a ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por las partes.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
15) Indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato
16) Clausula de No Relación Laboral y No Continuidad	Las partes declaran expresamente que este contrato tiene naturaleza de prestación de servicios independiente, por lo cual no existe relación laboral, *subordinación ni vínculo de dependencia* entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. Así mismo, EL CONTRATISTA acepta que, al término del presente contrato, no tendrá derecho a renovaciones automáticas ni podrá exigir continuidad en la prestación de servicios, salvo que las partes acuerden un nuevo contrato por escrito. Esta cláusula tiene como propósito evitar que se presuma la existencia de una relación laboral o un contrato de trabajo.
17) Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO, estará a cargo de Directora Administrativa Jurisdiccion de Cobro Coactivo o el funcionario que haga sus veces.

POR EL MUNICIPIO,	**POR EL CONTRATISTA** 18 FEB 2025
JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO **Jefe Oficina de Contratación**	**LILIANA ANGARITA DUARTE** **CC. 37.551.520 de Girón**

148

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08	Pág. 1 de 1
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Girón, 18 FEB 2025

148

Doctor(a):
ANA CRISTINA BARRERA MENDOZA
Directora Administrativa Jurisdiccion de Cobro Coactivo
Municipio de Girón

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor del contrato celebrado con **LILIANA ANGARITA DUARTE**, y que se suscribió con el objeto **BRINDAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, GIRON 2**

En ejercicio de tal designación deberá actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 0039 del 2019 modificado por el Decreto 139 del 2021, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón- Santander, entre otras las siguientes funciones: a) Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo contrato y/o convenio b) Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato c) Realizar la liquidación del contrato d) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato e) Al terminar el contrato y/o presentar un informe final del mismo f) Vigilar el manejo de la cuenta especial a efectos de determinar que los desembolsos se hagan en debida forma y para el objeto previsto, y las demás que se establezcan en la respectiva minuta h) consultar el Manual de Supervisor vigente para realizar en forma debida sus funciones como supervisor

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato cuyo objeto es: BRINDAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, GIRON 2 Al **Dr. ANA CRISTINA BARRERA MENDOZA, Directora Administrativa Jurisdiccion de Cobro Coactivo,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.101.755.523 de Vèlez**

Girón, 18 FEB 2025

Firma del notificado,

Ana Cristina Barrera M

ANA CRISTINA BARRERA MENDOZA
C.C. 1.101.755.523 de Vèlez
Directora Administrativa Jurisdiccion de Cobro Coactivo