

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
**CONTRATO No. CD-PS-MB-032-2025-IIS**

Entre los suscritos a saber, por una parte, el Señor **Ramiro González Mancilla** identificado con cédula de ciudadanía No **9.157.762**, quien actúa en su calidad de Alcalde Municipal de María La Baja, Bolívar, conforme a las facultades legales y reglamentarias, quien en adelante se denominará LA ALCALDÍA, y por la otra parte, el Señor(a) **EDILBERTO FONSECA RODRIGUEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **73316667,** quien actúa en nombre propio y se denominará en adelante EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, regido por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**
El contratista declara bajo la gravedad de juramento que:

a) Conoce y acepta los documentos del proceso.
b) Se encuentra habilitado legalmente para contratar.
c) No está incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de intereses.
d) Está a paz y salvo con el sistema de seguridad social.
e) La información y documentos suministrados son verídicos y completos.

**SEGUNDA – CAPACIDAD E IDONEIDAD**
La Alcaldía verificó el cumplimiento de requisitos, soportes y perfil requerido, de acuerdo con el certificado de idoneidad emitido por el jefe del área respectiva, conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

**TERCERA – OBJETO**
Prestar servicios profesionales y/o a la gestión como contador público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios asegurando la correcta elaboración, consolidación y presentación de los estados financieros, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales del municipio.

**CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN**
El plazo será de CUATRO meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**QUINTA – VALOR**
El valor del contrato es de DIESICIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 17.550.000) incluido IVA y todos los costos asociados al cumplimiento del objeto contractual, respaldado por el correspondiente CDP.

**SEXTA – FORMA DE PAGO**
Se pagará en mensualidades vencidas por valor de $ 4.500.000, contra entrega de informe de actividades avalado por el supervisor del contrato y aportes al sistema de seguridad social.



**SÉPTIMA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
Además de las generales, se compromete a:

1. Clasificar, organizar y foliar los documentos de las dependencias de la Alcaldía.
2. Digitalizar archivos y mantener actualizados los registros físicos y electrónicos.
3. Apoyar en la aplicación de Tablas de Retención Documental y en procesos de conservación y transferencia.
4. Realizar el cargue, verificación y actualización de información en los sistemas y plataformas oficiales utilizadas por la Alcaldía.
5. Apoyar a las dependencias en el manejo de aplicativos institucionales.
6. Elaborar reportes periódicos sobre la información registrada en dichas plataformas.
7. Brindar soporte básico en el uso de equipos de cómputo y software de oficina.
8. Atender requerimientos básicos de los funcionarios relacionados con el uso de herramientas tecnológicas
9. Colaborar en la solución de incidencias sencillas en equipos y sistemas.
10. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor del contrato.
11. Guardar confidencialidad y manejo adecuado de la información institucional, conforme a las normas vigentes.
12. Atender las instrucciones del supervisor del contrato, asegurando la correcta ejecución de los servicios enmarcados en el objeto contractual.

**OCTAVA – SUSPENSIÓN**
Podrá suspenderse por mutuo acuerdo mediante acta firmada, sin que ello implique ampliación del plazo ni derecho a indemnización.

**NOVENA – SANCIONES**
La Alcaldía podrá imponer multas hasta del 0,1% del valor del contrato por día de incumplimiento y/o declarar el incumplimiento total aplicando cláusula penal del 10%.

**DÉCIMA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**
Se resolverán preferentemente de mutuo acuerdo. En su defecto, se acudirá a los mecanismos establecidos en la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA PRIMERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**
Este contrato no genera vínculo laboral entre las partes.

**DÉCIMA SEGUNDA – SUPERVISIÓN**
La supervisión estará a cargo de la Secretaria General de Gobierno quien velará por el cumplimiento del objeto contractual.



**DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN ANTICIPADA**
Procederá por mutuo acuerdo o unilateralmente en caso de muerte del contratista o fuerza mayor.

**DÉCIMA CUARTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**
Hacen parte del contrato: el estudio previo, la invitación, la oferta del contratista, el CDP, el R.P., el acta de inicio y demás documentos de la etapa precontractual.

**DÉCIMA QUINTA – EJECUCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**
El contrato se perfecciona con la firma en SECOP II. La ejecución requiere del registro presupuestal.