Anexo al contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2025-049, suscrito entre el municipio de Puerto Rico Caquetá y Diana Lorena Quiceno Cadena identificado con cedula de ciudadanía N° 1.115.946.198 expedida en Puerto Rico.

De conformidad con las condiciones plasmadas en el contrato electrónico en la plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato N° CPSP-2025-049 se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA, APOYO TECNICO Y JURIDICO EN LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO, TITULACION Y LEGALIZACION DE BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETA.
2) Plazo:	El plazo del contrato será de tres (04) meses y quince (15) días, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025
3) Apropiaciones Presupuestales	El MUNICIPIO DE PUERTO RICO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al **RUBRO:** Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **FUENTE:** 1.2.4.3.03 – SGP – Propósito General – Propósito General Libre Inversión. **CÓDIGO:** 2.3.2.02.02.008. Certificado de disponibilidad presupuestal **CDP N°** 257 del 14 de julio de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
4) Obligaciones Generales:	**1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato. **2.** Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo. **3.** Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta. **4.** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano. **5.** Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el municipio de Puerto Rico Caquetá **6.** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. **7.** Presentar informes de manera física y digital a través del módulo correspondiente en SECOP II de las actividades realizadas durante el tiempo que dure el contrato, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. **8.** Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **9.** No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Puerto Rico o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. **10.** Velar por la conservación de los elementos e implementos puestos a su disposición para la prestación del servicio, respondiendo por el deterioro o pérdida de estos.

	11. Abstenerse de realizar comentarios al interior o exterior de la administración municipal, sobre los asuntos de los cuales tenga conocimiento debido a la ejecución del presente contrato y o de manera conexa. **12.** Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por un año más. **13.** En caso de que requiera vincular personal como sus asistentes o colaboradores, lo hará con inmediación de personal idóneo y calificado, bajo su cuenta, riesgo, y responsabilidad en todos los órdenes, asumiendo todas las cargas laborales, de seguridad social o prestacionales que genere, sin que dicho personal cuente con vinculación alguna con el Municipio. **14.** Entregar al Supervisor del contrato junto con el informe, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) en los términos señalados en la Ley. **15.** Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **16.** Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.
5) Obligaciones específicas del contratista:	**1.** Determinar previo requerimiento y entrega de la información por parte de la secretaría de Hacienda: Cuales son los actos administrativos que cumplen con los requisitos para ser títulos ejecutivos y si ya se encuentran ejecutoriados. **2.** Asesoramiento y revisión de documentos para cobro: Revisar y aprobar documentos necesarios para iniciar el cobro persuasivo y coactivo. **3.** Asesorar en la elaboración, revisar y dar visto bueno a los documentos que sean necesarios para determinar, identificar y ubicar los bienes que poseen los deudores de la administración municipal, previo requerimiento por parte de la secretaría de hacienda. **4.** Brindar asesoría y acompañamiento en procesos de cobro persuasivo y coactivo, específicamente sobre impuesto predial e industria y comercio. **5.** Brindar asesoramiento a la administración municipal para llevar a cabo impulsos procesales y demás actos como: proponer acuerdos de pago, resolver los recursos, incidentes, excepciones, actos de ordenación o negación de pruebas, en general o todos aquellos que sean necesarios expedir dentro del proceso de cobro coactivo. **6.** Asesorar en la elaboración y proyección de los documentos tanto en la etapa persuasiva como en la etapa del proceso coactivo propiamente dicho, como por ejemplo los requerimientos de mandamientos de pago, acuerdos de pago, certificaciones, resoluciones de cobro, resoluciones de embargo, autos de terminación y archivo, levantamiento de medidas cautelares, citación por vía persuasiva, oficios de notificación a los contribuyentes y demás documentos propios de la jurisdicción coactiva previo requerimiento de la secretaría de hacienda. **7.** Asesoramiento en estrategias de recaudo: Brindar orientación en estrategias para el recaudo efectivo de impuestos, incluyendo campañas de sensibilización y recuperación de cartera.

	8. Asesorar en la estructuración de expedientes y archivos relacionados con el proceso de cobro persuasivo y coactivo, con el fin de proporcionar evidencia del proceso llevado a cabo. **9.** Asesorar en gestiones específicas para la recuperación de la cartera morosa de impuesto predial e industria y comercio, mediante la elaboración de notificaciones, oficios, proyectos y estrategias para obtener el paz y salvo de los deudores.
6) Obligaciones del Municipio:	El Municipio se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Suministrar al CONTRATISTA la información que está a cargo del Municipio y que sea necesaria para la ejecución del contrato. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. 3. Cumplir con las demás obligaciones señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.
7) Forma de pago:	El Municipio de Puerto Rico, realizará el pago del contrato de la siguiente manera: Cinco (05) pagos parciales cada uno por valor de CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($5.160.000) M/CTE. Para que el pago proceda se deberá cumplir con la entrega de informe de actividades a cargo del contratista con los soportes necesarios para realizar dicho pago, el cual se efectuará de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: ✓ Certificación por parte del Supervisor del contrato acreditando el cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ Acreditación por concepto de pago de seguridad social ✓ Expedición del registro presupuestal. ✓ Que el contratista haya presentado el informe correspondiente
8) Supervisión:	El municipio de Puerto Rico Caquetá realizará la supervisión del presente contrato a quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a la normatividad aplicable, los Manuales, procesos y procedimientos del proceso del Municipio que se relacionen con su actividad de supervisión.
9) Ausencia de relación laboral	El presente contrato es de naturaleza civil. En consecuencia, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía e independencia administrativa, sin perjuicio de las obligaciones pactadas. Por la naturaleza civil y autónoma de este contrato, no se genera entre el Municipio y EL CONTRATISTA ningún vínculo diferente al de este exclusivo carácter, quedando aceptada y entendida por las partes la inexistencia de cualquiera de los elementos constitutivos de relaciones laborales, como subordinación, dependencia, prestaciones sociales o pagos diversos del exclusivamente pactado en este contrato. Lo anterior sin perjuicio de los requerimientos de coordinación propios de la relación contractual
10) Garantía:	De acuerdo a los Riesgos que acompañan al presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los

	estudios y documentos previos." el Municipio de Puerto Rico no solicitará, la cobertura de amparos.
11) Responsabilidad del Contratista:	EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
12) Cláusulas excepcionales:	TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO El Municipio de Puerto Rico Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
13) Caducidad:	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. **Parágrafo primero**: Declarada la caducidad el supervisor del contrato hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados por el CONTRATISTA hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del jefe o delegado de la oficina de Control interno. **Parágrafo segundo**: Declarada la caducidad, el CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el MUNICIPIO podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **Parágrafo tercero**: Si el Municipio se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato.
14) Solución de controversias contractuales:	En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto.
15) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Por acuerdo de las partes; ii) Por vencimiento del plazo; iii) Por caso fortuito o fuerza mayor; iv) Por incumplimiento parcial o total del contrato **Parágrafo**: Las partes de común acuerdo podrán convenir en dar por terminado el contrato en forma anticipada a la fecha pactada para el vencimiento del plazo, para lo cual, la parte interesada deberá avisar a la otra. Para estos efectos, la comunicación de EL CONTRATISTA se debe remitir al Supervisor del contrato.
16) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO RICO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

17) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, DIANA LORENA QUICENO CADENA, debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO RICO, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente 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 el MUNICIPIO DE PUERTO RICO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
18) Cesión del contrato y subcontratación:	De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, este contrato no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin el consentimiento previo y escrito del Municipio, en igual sentido, no podrá EL CONTRATISTA subcontratar la ejecución total o parcial del mismo sin que medie dicho consentimiento. La solicitud de cesión o de subcontratación deberá ser elevada por el contratista, ante su supervisor, con por lo menos quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha en la que se pretenda que el cesionario o el subcontratista inicien actividades. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión empresarial o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Parágrafo: En el caso de cesión del contrato, el CONTRATISTA solo tendrá lugar al pago proporcional por los servicios efectivamente prestados previamente el mismo.
19) Fuerza mayor o caso fortuito:	Fuerza mayor o caso fortuito La fuerza mayor o el caso fortuito exentos de culpa que afecten la ejecución de este contrato, deben estar debidamente comprobados de conformidad con la Ley. EL CONTRATISTA informará su ocurrencia, por escrito, al Municipio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El plazo del contrato se entenderá suspendido, previa suscripción de acta, mientras a juicio de la Entidad subsistan los efectos que originaron la fuerza mayor o caso fortuito.
20) Inhabilidades e incompatibilidades:	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que rigen la materia. **Parágrafo**: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que hace responsable de cualquier información o documentación falsa que aporte o de al respecto, en los términos del artículo 26 numeral 7° de la Ley 80 de 1993.
21) Indemnidad:	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato.
22) Documentos integrantes del contrato:	**a.** Solicitud de CDP **b.** CDP **c.** Estudio Previo **d.** La oferta presentada por el Contratista y sus anexos **e.** Solicitud de RP

	f. RP **g.** Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. **h.** Las Garantías del contrato si a ello hubiere lugar **i.** Las actas y demás documentos emanados de las partes durante la ejecución del contrato.
23) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto del contrato obligaciones, y la contraprestación del mismo y éste se eleve a escrito y sea suscrito por las partes. Para su inicio y ejecución se requiere: 1. Certificado de Registro Presupuestal (RP), operación que será efectuada por el contratante. 2. La acreditación de que el CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. 3. Garantías y Aprobación de garantías si a ello hubiere lugar.
24) Declaraciones:	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **a.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de La Alcaldía de Puerto Rico, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **c.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **d.** El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **e.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **f.** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **g.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **h.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
25) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

POR PARTE DEL CONTRATANTE	POR PARTE DEL CONTRATISTA
Nombre: PANELAS ROBINSON ANZOLA BOLAÑOS	Nombre: DIANA LORENA QUICENO CADENA
Cargo: Alcalde Municipal	Cargo: Contratista

	Dirección: Carrera 5a No. 4 - 01 Barrio el Comercio	Dirección: Calle 5 # 6-28 Barrio Las Américas
	Teléfono: (098) 4312801	Teléfono: 3132946122
	Correo electrónico: aseoria@puertorico-caqueta.gov.co	Correo electrónico: lorenquiceno20@hotmail.com
26) Liquidación:	De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 del 2012, el presente contrato NO será objeto de liquidación, para lo cual se seguirán las reglas de la normativa vigente. **Parágrafo**: Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del supervisor la elaboración y firma del acto administrativo que ordene la terminación del mismo, el estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002, y demás obligaciones legales y contractuales.	
27) Lugar de domicilio contractual:	La ejecución del contrato y domicilio contractual será en el municipio de Puerto Rico Caquetá, Oficina de la Secretaría de Hacienda, ubicada en la Carrera 5a No. 4 - 01 Barrio el Comercio.	
28) Perfeccionamiento y ejecución del contrato:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II. Y para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 10 del presente Contrato (si la hay), acreditar por parte del CONTRATISTA que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, así como del correspondiente registro presupuestal expedido por el Municipio.	