Uribia, La Guajira, 14 de noviembre de 2025

Señora:
ELIANA ISABEL DE LA HOZ BOSCAN
C.C. N° 1.123.993.228 expedida en Maicao, La Guajira
Dirección: Carrera 15 No. 1B - 54 Barrio Concepción
Telefono: 3023429620
elianadelahozboscan@outlook.com
Maicao, La Guajira

Asunto: Minuta de respaldo al Contrato Electrónico
Comunicación Carta de Aceptación de Oferta producto de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 034 de 2025, cuyo objeto consiste en los *"SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN DEL RECAUDO DE IMPUESTOS DURANTE LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA"*.

Cordialmente le manifiesto que su propuesta, una vez verificados los requisitos establecidos en las condiciones de la invitación, se habilitó Jurídica, económica y técnicamente para cumplir el objeto previsto en la misma, el cual consiste en **"SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN DEL RECAUDO DE IMPUESTOS DURANTE LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA"**, que a través de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 034 de 2025, se pretende adjudicar. Teniendo en cuenta lo anterior, **acepto expresa e incondicionalmente** la propuesta presentada por **Eliana Isabel De La Hoz Boscán**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.123.993.228 expedida en Maicao, La Guajira.

Las reglas contenidas en la Invitación Pública y necesarias para la ejecución del contrato, entre otras, son las siguientes:

Contratante: Municipio de Uribia, La Guajira.

Contratista: ELIANA ISABEL DE LA HOZ BOSCAN, 1.123.993.228 expedida en Maicao, La Guajira.

Tipo de Contrato: Contrato de Servicios.

1. **Objeto: *"SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN DEL RECAUDO DE IMPUESTOS DURANTE LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA"*.**

   1.1. Alcance del Objeto. el alcance del objeto, se desarrollará conforme a las obligaciones establecidas en el presente escrito.

2. **Especificaciones Técnicas.**

Actividades a Desarrollar:

1. *Contratar al personal de apoyo necesario para el cumplimiento del objeto contractual.*
2. *Suministrar insumos y recursos de oficina necesarios para la ejecución del Plan de Mejoramiento del Recaudo.*
3. *Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la*

administración de los tributos.
4. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de recaudo y de la respuesta a los recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica, para aquellos casos que sean requeridos.

Obligaciones de las Partes:

3.1. Obligaciones del Contratista:

- ✓ *Dar estricto cumplimiento a la labor encomendada, así como las recomendaciones e instrucciones dadas por la administración municipal.*
- ✓ *Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.*
- ✓ *Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.*
- ✓ *Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.*
- ✓ *Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.*
- ✓ *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.*
- ✓ *Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la presente Selección, la propuesta y el contrato que se suscriba.*
- ✓ *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
- ✓ *Radicar la factura de cobro por el servicio prestado.*
- ✓ *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.*
- ✓ *En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales*

3.2. Obligaciones de la Administración Municipal:

- ✓ *Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.*

- ✓ *Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista para que este pueda tramitar pagos ante la Administración Municipal.*
- ✓ *Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista para la ejecución de contrato.*
- ✓ *Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos.*
- ✓ *consagrados por la Ley.*
- ✓ *Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.*
- ✓ *Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.*

4. **Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS COLOMBIANOS ($ 89.929.298 COP)**, valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

5. **Plazo de Ejecución:** El contrato de Prestación de Servicios se realizará durante **UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, plazo este contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

6. **Lugar de Ejecución:** Municipio de Uribia, Departamento de La Guajira.

7. **Forma de Pago:** El Municipio pagará al contratista mediante **dos *pagos iguales, a razón de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($44.964.649 COP) el primero al vencimiento de los primeros veinticinco (25) días de servicio y el segundo al vencimiento del plazo contractual, previa presentación de informes en los que se relacionen las actividades realizadas,*** *debiéndose entregar de manera adicional certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.*

   Parágrafo 1. El contratista deberá presentar un informe que contenga y describa el servicio prestado, con las evidencias correspondientes.

   Parágrafo 2. La Factura deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, además de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

   Nota No. 001. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

   Nota No.002. Documentos Soporte. El Contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, adjuntando de manera adicional los siguientes documentos:

   i. Informe de actividades, firmada por el Contratista.
   ii. Informe de supervisión, suscrita por el supervisor.
   iii. Certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor
   iv. Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del Contratista.

   Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No. 003. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No. 004. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.005. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. **Disponibilidad Presupuestal.** La Entidad reservará el valor del presente contrato, el cual será tomado del presupuesto asignado para la entidad en la Vigencia fiscal 2025, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1021001 del 21 de octubre del 2025.

9. **Garantías.** El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, dispone en su inciso 5° "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos en los interadministrativos, en los de Seguro y en los contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad valorar la necesidad de exigirla*", y que en el mismo sentido establece el Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013 (Compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015) que: "*La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies*".

   Sin embargo, esta administración, por la naturaleza del objeto y como quiera que no se prevé anticipo, considera que, ***NO se estima necesario la constitución de una garantía, en razón a que al momento de entregar el servicio se verificarán las condiciones de cumplimiento y calidad***.

10. **Supervisión:** La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Hacienda Municipal, quien tendrá como función la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del presente negocio jurídico. **Parágrafo Único:** En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

11. **Cesión y Subcontratación:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte de la Entidad.

12. **Impuestos, Tasas, Contribuciones y Gastos del Contrato:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.

13. **Indemnidad:** Será obligación del contratista mantener al Municipio de Uribia indemne frente a cualquier clase de reclamación provenientes de terceros que tengan como causas las actuaciones del mismo contratista.

14. **Modificación, Terminación e Interpretación Unilateral.** El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

15. **Perfeccionamiento y Ejecución del Vínculo Contractual**: La presente comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta misma, se entiende perfeccionada con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Para la ejecución del mismo, se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, y de la firma del Acta de Inicio.

16. **Declaraciones**. Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son responsables. 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.

Se expide en Uribia, La Guajira, el catorce (14) de noviembre del 2025.