COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
MC-PSAGA-007-2026

CONTRATO NRO.	MC-PSAGA-007-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA.
IDENTIFICACIÓN	NIT 890.980.344-1
CONTRATISTA	DIANA PATRICIA RODRIGUEZ BEDOYA
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.042.065.065
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINSITRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO MATERIAL EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE RECAUDO TRIBUTARIO INCLUYENDO LAS ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA, ANTIOQUIA
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 15.250.000)
PLAZO:	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción de acta inicial
FECHA	17 de febrero de 2026

Entre los suscritos, a saber, **JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL ,** en calidad de Alcalde y representante legal del Municipio de Santa Bárbara Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales consagradas en la Constitución Política Art. 209, 314, 315; Ley 1551 de 2012 y el Concepto 2215 del 9 de octubre de 2014 del Consejo de Estado, debidamente posesionado según acta expedida el 19 de diciembre de 2023 por el Juzgado Promiscuo Municipal de Santa Bárbara, Antioquia, con facultades para celebrar contratos, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO o CONTRATANTE** y por la otra parte; la señora **DIANA PATRICIA RODRIGUEZ BEDOYA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.042.065.065, quien para efectos del presente contrato se denominará la **CONTRATISTA** que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía Nro. **MC-PSAGA-007-2026**. El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINSITRATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO MATERIAL EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE RECAUDO TRIBUTARIO INCLUYENDO LAS ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA, ANTIOQUIA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

a. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
b. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
c. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.

d. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
e. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
f. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
g. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
h. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
i. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
j. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
k. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
l. Informar a más tardar al segundo día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Apoyar y acompañar en materia tributaria para el cobro de las deudas de los contribuyentes con el municipio.
2. Apoya en la elaboración de los actos administrativos pertinentes que permitan llevar a cabo una efectiva materialización del cobro
3. Apoyar en la asesoría de toda actuación extrajudicial que tengan que ver con cobro coactivo.
4. Acompañar de manera integral la celebración de acuerdos de pago con los deudores Morosos.
5. Apoyo en el cobro persuasivo y coactivo por multas de tránsito y transporte al igual que las multas por ley 1801 de 2016.
6. Apoyar en el asesoramiento en materia de impuesto predial, industria y comercio, avisos y tableros, alumbrado público, y aquellos temas que en desarrollo del objeto del contrato se deriven.
7. El contratista deberá asumir el acompañamiento de los diferentes procesos persuasivos y coactivos, en el estado en que se encuentran.
8. Apoyar en las respuestas y proyecciones que se realicen ante los derechos de petición o solicitudes procesales o extraprocesales, que los contribuyentes hagan sobre la materia de impuestos, multas, sanciones o rentas que por razón de su contrato se produzcan o que la secretaria de Hacienda requiera.

9. Apoyar en el establecimiento de la etapa en la cual se encuentran los procesos abiertos en las vigencias anteriores, información que deberá ser confrontada con la existente en la secretaria de Hacienda y Tesorería.
10. Las demás que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
11. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato
12. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
13. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
14. Ejecutar las obligaciones contractuales según la siguiente ficha técnica

ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
01	Apoyo en gestión de cobro tributario	1	Brindar apoyo y acompañamiento en materia tributaria para el cobro de las deudas de los contribuyentes con el municipio de Santa Bárbara.
02	Soporte en actos administrativos	1	Apoyar en la elaboración de los actos administrativos pertinentes que permitan llevar a cabo una efectiva materialización del cobro coactivo.
03	Asesoría en actuaciones extrajudiciales	1	Apoyar en la asesoría de toda actuación extrajudicial que tenga que ver con el proceso de cobro coactivo de la entidad.
04	Gestión de acuerdos de pago	1	Acompañar de manera integral la celebración de acuerdos de pago con los deudores morosos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales.
05	Cobro de multas (Tránsito y Ley 1801)	1	Apoyo en el cobro persuasivo y coactivo por multas de tránsito y transporte, así como las multas derivadas de la Ley 1801 de 2016 (Código de Seguridad y Convivencia).
06	Asesoramiento en rentas municipales	1	Apoyar en el asesoramiento sobre impuesto predial, industria y comercio, avisos y tableros, alumbrado público y temas derivados del objeto contractual.
07	Continuidad de procesos vigentes	1	Asumir el acompañamiento de los diferentes procesos persuasivos y coactivos en el estado en que se encuentren al momento de iniciar el contrato.

08	Respuesta a peticiones y procesos	1	Apoyar en las respuestas y proyecciones ante derechos de petición o solicitudes procesales/extraprocesales sobre impuestos, multas, sanciones o rentas.
09	Diagnóstico y estado de procesos	1	Apoyar en el establecimiento de la etapa procesal de los expedientes de vigencias anteriores, confrontando la información con Hacienda y Tesorería.
10	Cumplimiento normativo integral	1	Ejecutar las actividades que, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cumplimiento del objeto.
11	Gestión de alertas y riesgos	1	Informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del objeto contractual.
12	Limitación de actividades extras	1	Evitar la ejecución de actividades no contenidas como obligaciones; en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por la entidad.
13	Autonomía y Buena Fe	1	Ejecutar las obligaciones de buena fe, de forma independiente y autónoma, evitando en todo momento la configuración de una relación de subordinación.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 15.250.000).**

QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato mediante Cinco (05) pagos con corte al último día calendario de cada mes, por un valor de **TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.050.000).** Este valor será ajustado de acuerdo a la propuesta económica presentada por el oferente.

Sólo procederá el pago parcial cuando se presenten las siguientes situaciones: (i) suspensión bilateral o unilateral del contrato. (ii) inicio de ejecución del contrato luego de haber trascurrido el primer día del mes. (iii) terminación anticipada del contrato. Si el contrato comporta obligaciones de resultado y no de medio, se podrá pagar la totalidad del valor del contrato o de la mensualidad si el contratista acredita haber ejecutado tales obligaciones.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones

legales.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días previstos por la Entidad Contratante siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

PARÁGRAFO 1: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará las sumas a que se refiere esta cláusula a solicitud del supervisor del contrato previo el cumplimiento de los requisitos convenidos en este contrato.

PARAGRAFO 2. Los anteriores valores no incluyen deducciones por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a las cuales haya lugar. Este tipo de deducciones serán descontadas por El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, a través de la Dirección Correspondiente, al momento de cancelar los valores establecidos en la presente cláusula.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: Para la ejecución del contrato, la Entidad NO entregará ningún valor a título de anticipo.

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de **CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 127 del 02 de enero de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009	INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN/SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$15.250.000

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de Secretario de Hacienda del municipio de Santa Bárbara, Antioquia.

DÉCIMA. GARANTÍAS: De conformidad con el análisis de riesgo no se hace necesario la exigencia de garantías.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

El presente documento es elaborado en Santa Bárbara, Antioquia- a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2026

JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / perfil	Firma	Fecha
Revisó	Víctor Emilio Calle Gaviria	Asesor Jurídico		17/02/2026
Aprobó	Jhon Fredy Bedoya	Secretario de Hacienda		17/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				