FORMATO HOJA D

DATOS PERSONALES	
NOMBRES Y APELLIDOS:	CATALINA RUIZ OLAYA
PROFESION U OFICIO	Abogada
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1037583389
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	Medellín 19 de agosto de 1987
DIRECCIÓN:	Carrera 43 A # 12 A Sur 190
TELÉFONO	301 310 2717
CORREO ELECTRONIO	catanuizolaya@gmail.com

ESTUDIOS BASICOS (esta experiencia debe coincidir con los certificados anexados en el proceso)			
	Título Obtenido	Institución	Fecha de Grado
Secundarios			
Técnico			
Tecnólogo			
ESTUDIOS PROFESIONALES (esta experiencia debe coincidir con los certificados anexados en el proceso)			
	Título Obtenido	Institución	Fecha de Grado
Profesional	Derecho	Universidad Autónoma Latinoamericana	2020
Especialista	Especialización en Derecho Administrativo	Universidad Autónoma Latinoamericana	2021
Especialista	Especialización en Derecho Tributario	Universidad Externado de Colombia Bogotá	2023
Magister			
Doctor			

Tarjeta Profesional	Si		No		No de tarjeta Profesional	

B.Otros Estudios: Nota (Favor relacionar los congresos, cursos, seminarios, simposios y talleres en los cuales haya participado)

TIPO DE ESTUDIO	NOMBRE DEL ESTUDIO	INSTITUCIÓN	FECHA	DURACIÓN		
				N° HORAS	N° MESES	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (esta experiencia debe coincidir con los certificados anexados en el proceso y correspondientes con su profesión)

Entidad o Empresa Contratante	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Experiencia en Meses	Funciones o Actividades
Planeaciones Tributarias y Estratégicas S.A.S		2020	Actualmente	53	Asesoría y acompañamiento a las Secretarías de Hacienda
Gobernación de Antioquia		mar-24	julio de 2024	4	
Asociación de Ciudades Intermedias		2022	2023	12	
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD		2022	2023	12	
Alcaldía de El Santuario		2021	2022	12	
Alcaldía de Envigado		1 de octubre	31 de diciembre 2021	2	Asesorar a la Secretaría de Hacienda en la elaboración de la actualización de la Normatividad Tributaria Municipal.
Alcaldía de Medellín		2018	2020	24	Apoyo a la Subsecretaría de Tesorería en la gestión de Cobro Coactivo dentro del proceso de normalización de cartera.

REFERENCIAS PERSONALES	
Nombre	Daniel felipe Escobat Valencia
Telefono	3183788356
Nombre	Ricardo Valencia Escobar
Telefono	3006004647

REFERENCIAS FAMILIARES	
Nombre	
Telefono	
Parentesco	
Nombre	
Telefono	
Parentesco	

Autorizo la verificacion de la informacion acá consignada asi como la consulta de los certificados de antecedentes en caso que sean necesarios.

Firma

Nombre

CATALINA RUIZ OLAYA

No. Documento de Identidad:

1037583389

Nota: este documento debe estar debidamente firmado,en ningun casa debe ir sin firma

A QUIEN PUEDA INTERESAR

En mi calidad de Representante Legal de la empresa **GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S**. identificada con NIT 900.747.313-1,

CERTIFICO QUE

CATALINA RUIZ OLAYA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.037.583.389, ha ejecutado los siguientes contratos por prestación de servicios profesionales en calidad de **ABOGADA.**

Contrato	Actividad	F. Inicio	F. Finalización
CPS _01_2020	Apoyo Profesional	1/8/2020	31/12/2020
CPS _02_2021	Apoyo Profesional	1/2/2021	31/7/2021
CPS _otrosí 02_2021	Apoyo Profesional	1/8/2021	31/12/2021
CPS _020_2022	Apoyo Profesional	1/2/2022	30/6/2022
CPS _019_2022	Apoyo Profesional	1/7/2022	30/12/2022
CPS _otrosí 019_2022	Apoyo Profesional	1/1/2023	30/1/2023
CPS _010_2023	Apoyo Profesional	1/2/2023	30/6/2023
CPS _064_2023	Apoyo Profesional	1/7/2023	31/12/2023
CPS _otrosí 064_2023	Apoyo Profesional	1/1/2024	31/1/2024
CPS _004_2024	Apoyo Profesional	1/2/2024	30/6/2024
CPS _Otrosí 1-095_2024	Apoyo Profesional	1/7/2024	31/12/2024
CPS _Otrosí 2-095_2024	Apoyo Profesional	1/7/2024	31/1/2025

Actividades específicas:

1. Apoyo en la elaboración de normas tributarias, actos administrativos, conceptos jurídicos y circulares conforme se requiera por parte del CONTRATANTE.
2. Revisión y elaboración de las minutas de los diferentes actos administrativos, así como la revisión del contenido de los casos que requiera por parte del CONTRATANTE**.**
3. Acompañamiento jurídico en los procesos de fiscalización tributaria, así como en la proyección de respuestas a recursos, excepciones, peticiones y demás solicitudes en virtud de dichos procesos.
4. Atender, asesorar y resolver de forma oportuna las consultas, solicitudes o peticiones verbales o escritas que le sean formuladas a cerca de temas tributarios y jurídicos, en el marco de los procesos de fiscalización.
5. Realizar capacitaciones en temas tributarios.
6. Emitir conceptos jurídicos y tributarios de acuerdo con los requerimientos del CONTRATANTE.
7. Resolver consultas verbales y/o escritas efectuados por los profesionales de apoyo respecto de la resolución de casos de alta complejidad en materia jurídico-tributaria.
8. Apoyar en la coordinación del proyecto que el CONTRATANTE designe previo acuerdo entre las partes, con el fin de hacer seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades contractuales que el CONTRATANTE adquiera con otras entidades.
9. Las demás tareas que tengan relación directa y se encuentren enmarcadas dentro de las competencias que EL CONTRATISTA posee y para las cuales fue contratada.

Dado en Medellín (Antioquia) el día veinte (20) del mes de enero de 2025.



RICARDO VALENCIA ESCOBAR
Representante Legal

A QUIEN PUEDA INTERESAR

En mi calidad de Representante Legal de la empresa **GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S**. identificada con NIT 900.747.313-1,

CERTIFICO QUE

La señora **CATALINA RUIZ OLAYA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.037.583.389,** ha ejecutado los siguientes contratos por prestación de servicios profesionales en calidad de **ABOGADO**.

Contrató	Actividad	F. Inicio	F. Finalización
CPS_2020	Apoyo Profesional	01/08/2020	31/12/2020
CPS_2021	Apoyo Profesional	01/02/2021	31/12/2021
CPS _020_2022	Apoyo Profesional	01/02/2022	30/06/2022
CPS_019_2022	Apoyo Profesional	01/07/202	31/01/2023
CPS_010_2023	Apoyo Profesional	01/02/2023	30/06/2023
CPS_064_2023	Apoyo Profesional	01/07/2023	31/01/2024
CPS_004_2023	Apoyo Profesional	01/02/2024	30/06/2024

1. Apoyo en la elaboración de normas tributarias, actos administrativos, conceptos jurídicos y circulares conforme se requiera por parte del **CONTRATANTE**
2. Revisión y elaboración de las minutas de los diferentes actos administrativos, así como la revisión del contenido de los casos que requiera por parte del **CONTRATANTE**
3. Acompañamiento jurídico en los procesos de fiscalización tributaria, así como en la proyección de respuestas a recursos, excepciones, peticiones y demás solicitudes en virtud de dichos procesos.
4. Atender, asesorar y resolver de forma oportuna las consultas, solicitudes o peticiones verbales o escritas que le sean formuladas a cerca de temas tributariosy jurídicos, en el marco de los procesos de fiscalización
5. Realizar capacitaciones en temas tributarios
6. Emitir conceptos jurídicos y tributarios de acuerdo con los requerimientos del **CONTRATANTE**
7. Resolver consultas verbales y/o escritas efectuados por los profesionales de apoyo respecto de la resolución de casos de alta complejidad en materia jurídico-tributaria.

8. Apoyar en la coordinación del proyecto que el **CONTRATANTE** designe previo acuerdo entre las partes, con el fin de hacer seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades contractuales que el **CONTRATANTE** adquiera con otras entidades
9. Las demás tareas que tengan relación directa y se encuentren enmarcadas dentro de las competencias que **EL CONTRATISTA** posee y para las cuales fue contratada.

Dado en Medellín (Antioquia) el día veintidós (22) del mes de febrero de 2024.

RICARDO VALENCIA ESCOBAR
Representante Legal
GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio
de las personas
y las naciones

CONTRATO PARA LOS SERVICIOS DE CONTRATISTA INDIVIDUAL

No: 0000049362

El presente contrato celebrado el día 08-Ago-2022 entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado el "PNUD") y **CATALINA RUIZ OLAYA** (en adelante denominado "el Contratista Individual") cuya dirección es : CARRERA 42 A 1 SUR 125 , MEDELLN COL .

VISTO que el PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual bajo los términos y condiciones establecidas a continuación, y;

CONSIDERANDO que el Contratista Individual se encuentra preparado y dispuesto a aceptar este Contrato con el PNUD, conforme dichos términos y dichas condiciones,

A CONTINUACIÓN, las Partes acuerdan por el presente, lo siguiente:

1. **Características de los servicios**

El Contratista Individual deberá prestar los servicios como se describen en los Términos de Referencia, los cuales son parte integral de este Contrato y el cual se adjunta como (Anexo 1 en el siguiente Lugar(es) de Destino: **BOGOTA**.

2. **Duración**

El presente Contrato Individual comenzará el **08-Ago-2022**, y vencerá una vez que se cumpla satisfactoriamente con los servicios descritos en los Términos de Referencia mencionados arriba, pero no más tarde del **07-Ene-2023**, a menos que sea rescindido previamente conforme a los términos del presente Contrato. El presente Contrato se encuentra sujeto a las Condiciones Generales de Contratos para Contratistas Individuales que se encuentran disponible en la página web del PNUD (http://www.undp.org/procurement) y que se incorporan al presente *como Anexo II.*

3. **Consideraciones**

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se ha especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de **COP$20.000.000** de conformidad con la tabla descrita a continuación Para pagos que no están basados a una suma global por productos, se debe indicar el número máximo de días/horas/unidades trabajados así como cualquier otro pago(viaje, per diem) y el correspondiente honorario en la tabla de Productos Entregables de arriba. Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido alcanzados, si fuese el caso, antes o en la fecha establecida del cronograma que se especifican a continuación:

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

PRODUCTOS ENTREGABLES	FECHA ENTREGA	CANTIDAD [COP]
Documento de propuesta de la bitácora documental para el seguimiento de espacios y acciones adelantadas	2022-09-07	4.000.000
Documento de propuesta de nuevos actores que nutran el diálogo y que contribuyan con el diseño conceptual de la Misión.	2022-10-07	5.000.000
Documento de consolidación de las propuestas que se hayan recibido a la fecha, en los espacios y canales de participación en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos	2022-11-07	6.000.000
Documento de consolidación de las principales lecciones aprendidas en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo entre autoridades nacionales, actores regionales y locales.	2022-12-11	3.000.000
Documento de consolidación de los principales hallazgos y resultados de actividades en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos.	2023-01-07	2.000.000

Si viajes imprevistos fuera del Lugar(es) de Destino son requeridos por el PNUD, y bajo acuerdo previo por escrito; dicho viaje deberá ser sufragado por el PNUD y el Contratista Individual recibirá un *per diem* que no exceda la tarifa de subsistencia diaria

Cuando dos monedas se encuentran involucradas, el tipo de cambio que se utilize será el de Naciones Unidas y que se encuentre vigente el día que PNUD le solicite a su banco que efectúe el pago (s).

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

Los derechos y deberes del Contratista Individual se limitan estrictamente a los términos y condiciones del presente Contrato, incluyendo sus Anexos. Por consiguiente, el Contratista Individual no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o derecho, a excepción a lo que se dispone expresamente en el presente Contrato. El Contratista Individual se responsabiliza por reclamos de terceros que surjan de actos u omisiones por parte del Contratista Individual en el curso de su desempeño del presente Contrato; y bajo ninguna circunstancia deberá tomarse al PNUD como responsable de dichos reclamos de terceros.
El Contratista Individual ha presentado un Certificado de buena salud y de confirmación de inmunización.

5. Beneficiarios

El Contratista Individual designa a **ANA MARIA RUIZ OLAYA** como beneficiario de cualquier suma adeudada en virtud del presente Contrato en caso de fallecimiento del Contratista Individual mientras presta los servicios del presente. Esto incluye el pago de cualquier servicio incurrido de seguro de responsabilidad civil atribuibles a la ejecución de servicios al PNUD.

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiarios:

CRA 43A # 12A SUR 19. MEDELLIN - ANTIOQUIA

300/652-0919

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del contacto de emergencia (en caso de diferir con el beneficiario):

LUIS FELIPE RUIZ

3006520819

EN FE DE LO CUAL, las Partes mencionadas otorgan el presente Contrato.

En virtud de la firma del presente, yo, el Contratista Individual conozco y acuerdo haber leído y aceptado los términos del presente Contrato, incluyendo las Condiciones Generales de Contratos para Contratistas Individuales disponible en el sitio web del PNUD (http://www.undp.org/procurement) y adjunto como Anexo II que forman parte integral del presente Contrato; y del cual he leído y comprendido y acordado a cumplir conforme a los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado "Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual" y el ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión".

FUNCIONARIO AUTORIZADO: **Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo**		**CONTRATISTA INDIVIDUAL:**	
Firma:	DS DocuSigned by: 15F393348BF24DC...	Firma:	DocuSigned by: 33F932798F734EF...
Nombre:	BLANCA CARDONA	Nombre:	CATALINA RUIZ OLAYA
Título:	Gerenta Nacional Área de Gobernabilidad Democrática	Título:	Consultor Individual
Fecha:	2022-08-08	Fecha:	2022-08-08

DS
LP

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

Al servicio de las personas y las naciones

TERMINOS DE REFERENCIA

No. DEL PROYECTO	*No. 00140294*
TÍTULO DEL PROYECTO	Misión de Descentralización
No. DEL OUTPUT	129537
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31/12/2023
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA	Análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo, en el marco de la Misión de Descentralización.
TIPO DE CONSULTORIA	Nacional x (Requiere conocimiento y experiencia local o nacional)
TIPO DE CONTRATO	**Contrato Individual (IC)**

1. Descripción del proyecto

La Misión de Descentralización se enmarca en dos mandatos legales. En primer lugar, el documento denominado *Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: Pacto por Colombia, pacto por la equidad*, en el Pacto por la Descentralización, que establece que el Departamento Nacional de Planeación, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realizará una Misión de Descentralización que evaluará los resultados del esquema actual de descentralización y definirá los principales ajustes al modelo descentralizador del país, en aspectos como la visión regional, la definición y el esquema de competencias entre niveles de gobierno.

En segundo lugar, la Ley 1962 de 2019, *"Por la cual se dictan normas orgánicas para el fortalecimiento de la región administrativa de planificación, se establecen las condiciones para su conversión en región entidad territorial y se dictan otras disposiciones, en desarrollo de los artículos 306 y 307 de la Constitución Política"*, o Ley de Regiones, señala en el parágrafo 4 del artículo 10 que el Gobierno Nacional, por medio del DNP conformará una Misión de Descentralización que contará con un plazo máximo de 18 meses para presentar al Congreso de la República iniciativas constitucionales y legislativas para ordenar y definir la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales señaladas en el artículo 286 de la Constitución Política.

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

La Ley 1962 de 2019 se reglamentó a través del Decreto 1665 de 2021 "*Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 14 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de crear la Misión de Descentralización*", en donde se define que el objetivo de la Misión de Descentralización es elaborar los estudios técnicos e insumos en materia de descentralización que permitan evaluar el modelo actual y presentar iniciativas constitucionales y legislativas para definir y ordenar la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales señaladas en el artículo 286 de la Constitución Política.

De igual manera, el Decreto 1665 de 2021 define los objetivos específicos de la Misión de Descentralización[1], su composición[2], y los aspectos generales para su funcionamiento y desarrollo. Particularmente, define que el Departamento Nacional de Planeación designará el director técnico y ejercerá la Secretaría Técnica de la Misión de Descentralización. Los roles y funciones de estos y demás actores que componen el esquema de gobernanza serán definidos en el reglamento que adopte la Misión de Descentralización.

Por otra parte, el Gobierno de Colombia representado por el Departamento Nacional de Planeación – DNP a través de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – Enterritorio y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, firmaron un acuerdo de asistencia técnica para "realizar acompañamiento, prestar apoyo y brindar asistencia al DNP en el desarrollo de la Misión de Descentralización y en la definición de las necesidades de actualización, ajuste, o inclusión de herramientas y/o instrumentos para la formulación y ejecución de políticas públicas con enfoque territorial".

Para el efecto de lo anterior, se requiere un capital humano para que el Departamento Nacional de Planeación desarrolle el mandato que le asigna el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, la Ley 1962 de 2019 y el Decreto 1665 de 2021 en lo relacionado con el desarrollo de la Misión de Descentralización, puntualmente en lo relacionado con el apoyo técnico a la Secretaría Técnica.

2. Objetivo General

[1] Los objetivos específicos de la Misión de Descentralización son: i) Competencias entre niveles de gobierno Fuentes y usos de los recursos para el desarrollo; ii) Arquitectura institucional y modernización de la administración pública; iii) Estado abierto y participación ciudadana territorial; iv) Descentralización y Territorios Indígenas.

[2] Los miembros de la Misión de Descentralización son: 1. El Director del Departamento Nacional de Planeación; 2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público; El Ministro del Interior; 4. El Director Técnico de la Misión de Descentralización; 5. Un (1) Alcalde escogido por la Federación Colombiana de Municipios; 6. Un (1) Alcalde escogido por la Asociación de Ciudades Capitales; 7. Un (1) Gobernador escogido por la Federación Nacional de Departamentos; 8. Un representante de las organizaciones indígenas que conforman la Mesa Permanente de Concertación con los Pueblos y Organizaciones Indígenas; 9. Dos (2) expertos en descentralización.

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación como apoyo en la generación de insumos técnicos que promuevan la descentralización, en particular en los asuntos relativos al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo, en el marco de la Misión de Descentralización.

3. Objetivos Específicos

Apoyar en la elaboración de los documentos relacionados con el análisis de las fuentes y usos de los recursos, a la dirección técnica de la Misión de Descentralización.

Apoyar técnicamente a la dirección técnica de la Misión de Descentralización en la gestión e implementación de sus actividades misionales.

4. Actividades y responsabilidades

i) Apoyar el análisis de las propuestas que se reciban en los espacios y canales de participación en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo en el marco de los objetivos de la Misión.

ii) Apoyar técnicamente a la Dirección técnica de la Misión.

iii) Apoyar la Identificación de las principales lecciones aprendidas y la implementación de las recomendaciones en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo entre autoridades nacionales, actores regionales y locales.

iv) Apoyar la construcción y alimentación de la bitácora documental en cada uno de los espacios y acciones adelantadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

v) Participar de reuniones complementarias y de coordinación con los actores que nutran el diálogo y que contribuyan con el diseño conceptual de la Misión.

vii) Acompañar la presentación de los documentos finales de recopilación de iniciativas en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo.

viii) Apoyar a la dirección técnica de la Misión de descentralización en la construcción de documentos técnicos en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo.

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

ix) Elaborar informes de avance y de resultado, en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo

x)Acompañar en el desarrollo de los diferentes espacios participativos que se adelanten en desarrollo de la Misión de Descentralización.

xi) Apoyar la elaboración de las respuestas a las consultas, derechos de petición y requerimientos relacionados con la MD.

xii) Apoyar la elaboración y preparación de información necesaria para foros reuniones y eventos conforme las disposiciones e instrucciones de la subdirección de descentralización

xiii) Otras relacionadas con el objeto del contrato que considere pertinentes el supervisor

5. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
1	Documento de propuesta de la bitácora documental para el seguimiento de espacios y acciones adelantadas	1 mes	Cinco (5) días	Director de la Misión de Descentralización	20%
2	Documento de propuesta de nuevos actores que nutran el diálogo y que contribuyan con el diseño conceptual de la Misión.	2 meses	Cinco (5) días	Dirección Director de la Misión de Descentralización	25%
3	Documento de consolidación de las propuestas que se hayan recibido a la fecha, en los espacios y canales de participación en lo relativo al análisis de las fuentes y usos	3 meses	Cinco (5) días	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal	30%

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
	de los recursos				
4	Documento de consolidación de las principales lecciones aprendidas en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos para el desarrollo entre autoridades nacionales, actores regionales y locales.	4 meses	Cinco (5) días	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal	15%
5	Documento de consolidación de los principales hallazgos y resultados de actividades en lo relativo al análisis de las fuentes y usos de los recursos.	5 meses	Cinco (5) días	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal	10%

Nota: El trabajo se puede hacer y ser completado fuera de las oficinas, pocas visitas en la oficina para la coordinación serán necesarios.

6. Duración del contrato

5 meses.

7. Supervisión del contrato

Directora de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal-DNP en coordinación con la Gerente del Área de Gobernabilidad Democrática del PNUD.

8. Forma de pago

100% de cada producto después de aceptado y cumplidos los requisitos para iniciación del trámite de pago, el cual no tomará más de 30 días.

El PNUD no otorga anticipos.

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

9. Acuerdos Institucionales

El consultor apoyará conforme a su objeto contractual, en las reuniones y diferentes interacciones con los siguientes actores: Entidades Gubernamentales del orden nacional y territorial, así como actores internos y externos.

10. Sede de trabajo

Bogotá

11. Viajes por fuera de la sede de trabajo

LOS VIAJES PREVISTOS Y QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA SON: N/A

***Cualquier gasto de viaje previsto se incluirá en la propuesta financiera**. Esto incluye también los viajes al lugar de destino/repatriación. En general, el PNUD no acepta gastos por concepto de viaje superiores al costo de los boletos de clase económica. Si el titular de un contrato desea viajar en una clase superior, deberá hacerlo con sus propios recursos. Además, cualquier viaje en misión previsto se incluirá en los TDR, para que puedan contemplarse en la propuesta financiera**. No se cubrirán dietas adicionales para viajes ya previstos en el contrato, ya que estos montos deberán estar incluidos en la propuesta financiera** dentro de los honorarios del Contratista/Consultor Individual.*

*En el caso de **viajes imprevistos**, la respectiva oficina administrativa y el Contratista/Consultor Individual acordarán el monto pagar de los costos (pasajes, alojamiento y tasas de embarque) antes del viaje para su posterior reembolso.*

*Los gastos por concepto de **viajes imprevistos** finalmente se liquidarán usando la solicitud F-10, independiente de si hubo algún cambio en relación con el plan original.*

*El pago de **viajes imprevistos** se efectuará con antelación al viaje siguiendo el procedimiento administrativo establecido o bien se reembolsará al Consultor/Contratista contra la presentación de una solicitud de reembolso de gastos de viaje (formulario F-10) que incluya todos los documentos justificativos o de respaldo que sean necesarios.*

***Certificado de Seguridad:** Cuando se requiera para el desarrollo del objeto de la consultoría realizar viajes fuera de la sede de trabajo, es necesario que el Consultor Seleccionado obtenga el certificado de seguridad*

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

antes de realizar dicho viaje, verificando con el supervisor del contrato el procedimiento requerido. De acuerdo a los niveles de seguridad establecidos en el país.
***Vacunas**: Antes de viajar, el contratista deberá asegurarse que cuenta con las respectivas vacunas en caso de requerirse.*
***Visa:** El contratista es responsable de gestionar oportunamente cualquier visa que requiera para iniciar la consultoría. Esta información debe ser consultada directamente por el contratista. El PNUD podría facilitar una carta de presentación donde se mencione del ofrecimiento para llevar a cabo la consultoría y el reembolsará los costos de la visa.*
***Certificado médico:** contratistas mayores a 65 años que requieran viajar, deberán obtener un certificado médico emitido por un médico aprobado por las Naciones Unidas, dicho certificado deberá ser emitido después de un chequeo médico completo que incluya rayos x.*

***Seguro médico:** Los contratistas deberán contar con cobertura médica en Colombia.*

12. Perfil Requerido

Requisitos	
Título Profesional	Título Profesional en alguno de las siguientes áreas del conocimiento: (i) Ciencias Sociales y Humanas o (ii) Ingeniería o Arquitectura o Urbanismo o (iii) Economía o Administración y/o Contaduría.
Experiencia Especifica Sólo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado. No se aceptan traslapos para la misma experiencia.	Doce (12) meses en asesoría a entidades públicas en aspectos tributarios como generación de ingresos tributarios, normatividad tributaria, impuestos, finanzas públicas.
Idioma	(Español)

Nota: El PNUD se reserva el derecho de adelantar verificaciones, solicitar referencias y evidencia de los títulos obtenidos.

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista Individual tiene la condición jurídica de un contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y no será considerado bajo ningún concepto, como "miembro del personal" del PNUD, en virtud del Reglamento del Personal de la ONU, o como "funcionario" del PNUD, en virtud de la Convención de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de Febrero de 1946. Del mismo modo, ninguna disposición dentro del presente Contrato o con relación al mismo establecerá la relación de empleado y empleador, mandante y agente, entre el PNUD y el Contratista Individual. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas del PNUD y del Contratista Individual, si hubiere, no se considerarán bajo ningún concepto como empleados o agentes del otro, y el PNUD y el Contratista Individual serán los únicos responsables de todo reclamo que pudiere surgir de la contratación de dichas personas o entidades o con relación a la misma.

2. ESTÁNDARES DE CONDUCTA

En General: El Contratista Individual no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con el desempeño de sus obligaciones conforme a las disposiciones del presente Contrato. En caso de que cualquier autoridad externa al PNUD buscara imponer cualquier instrucción sobre el presente Contrato, con respecto al desempeño del Contratista Individual en virtud del presente Contrato, el mismo deberá notificar de inmediato al PNUD y brindar toda asistencia razonable requerida por el PNUD. El Contratista Individual evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este Contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD. El Contratista Individual garantiza que ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación por parte del Contratista. El Contratista Individual deberá cumplir con toda ley, decreto, norma y reglamento a los cuales se encuentre sujeto el presente Contrato. Asimismo, en el desempeño de sus obligaciones, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión". El Contratista Individual deberá cumplir con todas las Normas de Seguridad emitidas por el PNUD. El incumplimiento de dichas normas de seguridad constituyen los fundamentos para la rescisión del Contrato individual por causa justificada.

Prohibición de Explotación y Abuso Sexual: En el desempeño del presente Contrato, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado "Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual". Específicamente, el Contratista Individual no se involucrará en conducta alguna que pueda constituir la explotación o el abuso sexual, como se define en el boletín.

El Contratista Individual reconoce y acuerda que el incumplimiento de cualquier disposición del presente Contrato constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del mismo y, junto con otros derechos jurídicos o soluciones jurídicas disponibles para cualquier persona, se considerará como fundamento para la rescisión del presente Contrato. Asimismo, ninguna disposición establecida en el presente limitará el derecho del PNUD de referir cualquier incumplimiento de los estándares de conducta antemencionados a las autoridades nacionales pertinentes para tomar la debida acción judicial.

3. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El derecho al equipamiento y los suministros que pudieran ser proporcionados por el PNUD al Contratista Individual para el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato deberá permanecer con el PNUD y dicho equipamiento deberá devolverse al PNUD al finalizar el presente Contrato o cuando ya no sea necesario para el Contratista Individual. Dicho equipamiento, al momento de devolverlo al PNUD, deberá estar en las mismas condiciones que cuando fue entregado al Contratista Individual, sujeto al deterioro normal. El Contratista Individual será responsable de compensar al PNUD por el equipo dañado o estropeado independientemente del deterioro normal del mismo.

El PNUD tendrá derecho a toda propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo pero no limitándose a ello: patentes, derechos de autor y marcas registradas, con relación a productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos y otros materiales que el Contratista Individual haya preparado o recolectado en consecuencia o durante la ejecución del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD. Sin embargo, en caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista Individual: (i) que existían previamente al desempeño del Contratista Individual

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, o (ii) que el Contratista Individual pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y el Contratista Individual concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente Contrato. A solicitud del PNUD, el Contratista Individual deberá seguir todos los pasos necesarios, legalizar todos los documentos necesarios y generalmente deberá garantizar los derechos de propiedad y transferirlos al PNUD, de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable y del presente Contrato.

Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista Individual en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

4. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN.

La información considerada de propiedad del PNUD o del Contratista Individual y que es entregada o revelada por una de las Partes ("Revelador") a la otra Parte ("Receptor") durante el cumplimiento del presente Contrato, y que es designada como confidencial ("Información"), deberá permanecer en confidencia de dicha Parte y ser manejada de la siguiente manera: el Receptor de dicha información deberá llevar a cabo la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la Información del Revelador, como lo haría con información similar de su propiedad que no desea revelar, publicar o divulgar; y el Receptor podrá utilizar la Información del Revelador únicamente para el propósito para el cual le fue revelada la información. El Receptor podrá revelar Información confidencial a cualquier otra parte mediante previo acuerdo por escrito con el Revelador así como con los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tienen necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato. El Contratista Individual podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre sujeto y sin excepción alguna a los Privilegios e Inmunidades del PNUD. El Contratista Individual notificará al PNUD con suficiente antelación, cualquier solicitud para revelar Información de manera tal que le permita al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra acción adecuada previa a dicha revelación. El PNUD podrá revelar la Información al grado requerido de conformidad a la Carta de las Naciones Unidas, a las resoluciones o reglamentos de la Asamblea General o los otros organismos que gobierna, o a las normas promulgadas por el Secretario General. El Receptor no se encuentra impedido de revelar la Información obtenida por un tercero sin restricciones; revelada por un Revelador a un tercero sin obligación de confidencialidad; que el Receptor conoce de antemano; o que ha sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada en virtud del presente Contrato. Las obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas se encontrarán vigentes durante la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, permanecerán vigentes una vez rescindido el Contrato.

5. SEGURO MÉDICO Y DE VIAJE Y SEGURO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de que el PNUD requiera que el Contratista Individual viaje más allá de la distancia habitual de la residencia del mismo, y bajo previo acuerdo por escrito, dicho viaje será cubierto por el PNUD. Dicho viaje será en categoría económica cuando sea realizado por avión.

El PNUD podrá requerir que el Contratista Individual presente un Certificado de Buena Salud emitido por un médico autorizado antes de comenzar con el trabajo en cualquiera de las oficinas o predios del PNUD o antes de comprometerse para cualquier viaje requerido por el PNUD o con relación al desempeño del presente Contrato. El Contratista Individual deberá brindar dicho Certificado de Buena Salud lo antes posible una vez se le haya requerido, y antes de comprometerse para cualquier viaje, y el Contratista Individual garantiza la veracidad de dicho Certificado, incluyendo pero no limitándose a ello, la confirmación de que el Contratista Individual ha sido completamente informado sobre los requisitos de inoculación para el país o los países a los cuales el viaje sea autorizado.

En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad del Contratista Individual atribuible al desempeño de servicios en nombre del PNUD en virtud de los términos del presente Contrato mientras que el Contratista Individual se encuentra viajando a expensas del PNUD o desempeñando cualquier servicio en virtud del presente Contrato en cualquier oficina o predio del PNUD, el Contratista Individual o sus empleados, tendrán derecho a indemnización, equivalente a aquella brindada en virtud de la póliza de seguros del PNUD, disponible bajo petición.

6. PROHIBICIÓN PARA CEDER; MODIFICACIONES

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del PNUD, y cualquier intento de lo antedicho será anulado e invalidado. Los términos y condiciones de cualquier trámite adicional,

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

licencias u otras formas de consentimiento con respecto a cualquier bien o servicio a ser brindado en virtud del presente Contrato no será válido ni vigente contra el PNUD ni constituirá de modo alguno un Contrato para el PNUD, a menos que dicho trámite, licencia u otros formatos de Contratos son el sujeto de un trámite válido por escrito realizado por el PNUD. Ninguna modificación o cambio del presente Contrato será considerado válido o vigente contra el PNUD a menos que sea dispuesto mediante enmienda válida por escrito al presente Contrato firmada por el Contratista Individual y un funcionario autorizado o una autoridad reconocida del PNUD para contratar.

7. SUBCONTRATACIÓN

En el caso en que el Contratista Individual requiriera de los servicios de subcontratistas para desempeñar cualquier obligación en virtud del presente Contrato, el Contratista Individual deberá obtener la aprobación previa por escrito del PNUD para todos los subcontratistas.

El PNUD podrá, a su discreción, rechazar cualquier subcontratista propuesto o exigir su remoción sin justificación alguna y dicho rechazo no dará derecho al Contratista Individual de reclamar ningún retraso en el desempeño o de mencionar excusas para el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual será el único responsable de todos los servicios y obligaciones prestados/as por sus subcontratistas. Los términos de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.

8. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista Individual no publicitará o hará público el hecho de que está prestando servicios para el PNUD para su beneficio comercial o su activo, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o abreviatura alguna del nombre del PNUD con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

9. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos todos los costos y gastos por litigios, honorarios de abogados, pagos y daños de liquidación, basándose o que surjan de o con relación a: (a) alegatos o reclamos sobre el uso por parte del PNUD de cualquier artículo patentado, material protegido por derechos de autor o por otros bienes o servicios brindados para el PNUD para su uso en virtud de los términos del presente Contrato, en todo o en parte, en conjunto o por separado, constituye una infracción de cualquier patente, derechos de autor, derechos de marca u otros derechos intelectuales de terceros; o (b) cualquier acto u omisión del Contratista Individual o de cualquier subcontratista o de cualquier persona empleada directa o indirectamente por los mismos para la ejecución del presente Contrato, que pudiera derivar en responsabilidad jurídica de cualquier parte ajena al presente Contrato, incluyendo pero no limitándose a ello, reclamos y responsabilidades que se vinculen con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados.

10. SEGUROS

El Contratista Individual deberá pagar al PNUD de inmediato por toda pérdida, destrucción o daño a la propiedad del PNUD causada por el Contratista Individual o por cualquier subcontratista, o por cualquier persona empleada en forma directa o indirecta por los mismos para la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual es el único responsable de tomar y mantener un seguro apropiado requerido para cumplir con todas sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Asimismo, el Contratista Individual será el responsable de tomar a su costo, todo seguro de vida, salud o cualesquiera otros seguros que considere apropiados para cubrir el período durante el cual el Contratista Individual deberá prestar sus servicios en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual reconoce y acuerda que ninguno de los arreglos de contratación de seguros que el Contratista Individual pudiera realizar, serán interpretados como una limitación de la responsabilidad del mismo que pudiera surgir en virtud del presente Contrato o con relación al mismo.

11. EMBARGO PREVENTIVO Y DERECHO DE GARANTÍA REAL

El Contratista Individual no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse al Contratista Individual y que se le deba en virtud del trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista Individual.

12. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista Individual comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como de cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista Individual no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista Individual también notificará al PNUD sobre cualquier otra modificación en las condiciones o sobre la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual deberá presentar también un estado de cuenta al PNUD sobre los gastos estimados que seguramente serán incurridos durante el cambio de condiciones o el acontecimiento, no más de quince

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

(15) días a partir de la notificación de fuerza mayor o de otras modificaciones en las condiciones u otro acontecimiento. Al recibir la notificación requerida bajo esta cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista Individual para que el mismo pueda llevar a cabo sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista Individual no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo titulado "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de cinco (5) días en lugar de cualquier otro período de notificación. En cualquier caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista Individual como permanentemente incapaz de prestar sus obligaciones en virtud del presente Contrato en caso de que el Contratista Individual sufriera un período de suspensión en exceso de treinta (30) días.

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar, siempre que dichos actos surjan por causas ajenas al control, falta o negligencia del Contratista Individual. El Contratista Individual reconoce y acuerda que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Contrato que el mismo deberá desempeñar en o para cualquier área en la cual el PNUD se vea comprometido, o se prepare para comprometerse, o para romper el compromiso con cualquier operación de paz, humanitaria o similar, cualquier demora o incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con condiciones extremas dentro de dichas áreas o cualquier incidente de disturbio civil que ocurra en dichas áreas, no se considerarán como tal, casos de fuerza mayor, en virtud del presente Contrato.

13. RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito. El período de notificación será de cinco (5) días para contratos con una duración menor a dos (2) meses; y catorce (14) días para contratos con mayor duración. La iniciación de un procedimiento arbitral o de conciliación según la cláusula que se indica más abajo, no se considerará como "justificación", ni en sí misma una rescisión del presente Contrato.

El PNUD podrá sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en caso de que: (a) el Contratista Individual fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista Individual solicitara una moratoria sobre cualquier obligación de pago o reembolso, o solicitara ser declarado insolvente; (b) se le concediera al Contratista Individual una moratoria o se le declarara insolvente; el Contratista Individual cediera sus derechos a uno o más de sus acreedores; (c) se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista Individual, (d) el Contratista Individual ofrezca una liquidación en lugar de quiebra o sindicatura; o (e) el PNUD determine en forma razonable que el Contratista Individual se encuentra sujeto a un cambio materialmente adverso en su condición financiera que amenaza con dañar o afectar en forma sustancial la habilidad del Contratista Individual para desempeñar cualesquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.

En caso de cualquier rescisión del Contrato, mediante recibo de notificación de rescisión por parte del PNUD, el Contratista Individual deberá, excepto a como pudiera ser ordenado por el PNUD en dicha notificación de rescisión o por escrito: (a) tomar de inmediato los pasos para cumplir con el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato de manera puntual y ordenada, y al realizarlo, reducir los gastos al mínimo; (b) abstenerse de llevar a cabo cualquier compromiso futuro o adicional en virtud del presente Contrato a partir de y luego de la fecha de recepción de dicha notificación; (c) entregar al PNUD en virtud del presente Contrato, todo plano, dibujo, toda información y cualquier otra propiedad completados/as en su totalidad o parcialmente; (d) desempeñar por completo el trabajo no terminado; y (e) llevar a cabo toda otra acción que pudiera ser necesaria, o que el PNUD pudiera ordenar por escrito, para la protección y preservación de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, con relación al presente Contrato que se encuentre en posesión del Contratista Individual y sobre el cual el PNUD tiene o pudiera tener un interés.

En caso de cualquier tipo de rescisión del presente Contrato, el PNUD únicamente tendrá la obligación de pagar al Contratista Individual una indemnización en forma prorrateada por no más del monto real del trabajo brindado a satisfacción del PNUD de acuerdo con los requisitos del presente Contrato. Los gastos adicionales incurridos por el PNUD que resulten de la rescisión del Contrato por parte del Contratista Individual podrán ser retenidos a causa de cualquier suma que el PNUD le deba al Contratista Individual.

14. NO-EXCLUSIVIDAD

El PNUD no tendrá obligación o limitación alguna con respecto a su derecho de obtener bienes del mismo tipo, calidad y cantidad, o de obtener cualquier servicio del tipo descrito en el presente Contrato, de cualquier fuente en cualquier momento.

15. EXENCIÓN IMPOSITIVA

El Artículo II, sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los

DocuSign Envelope ID: C8C0A24B-4485-4529-92C3-B92EE4FBA501

impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista Individual consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes. El PNUD no tendrá responsabilidad alguna por concepto de impuestos, derechos u otros cargos similares a ser pagados por el Contratista Individual con respecto a cualquier monto pagado al Contratista Individual en virtud del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce que el PNUD no emitirá ningún estado de ingresos al Contratista Individual con respecto a cualesquiera de los pagos mencionados.

16. AUDITORIA E INVESTIGACIÓN

Cada factura pagada por el PNUD será objeto de una auditoría post pago realizada por auditores, tanto internos como externos del PNUD o por otros agentes autorizados o calificados del PNUD en cualquier momento durante la vigencia del Contrato y por un período de dos (2) años siguientes a la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Contratista Individual por los montos que según las auditorías fueron pagados por el PNUD a otros rubros que no están conforme a los términos y condiciones del Contrato.

El Contratista Individual reconoce y acepta que, de vez en cuando, el PNUD podrá llevar a cabo investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del Contrato o al otorgamiento mismo sobre las obligaciones desempañadas bajo el Contrato, y las operaciones del Contratista Individual generalmente en relación con el desarrollo del Contrato... El derecho del PNUD para llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista Individual de cumplir con dicha investigación no se extinguirán por la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El Contratista Individual deberá proveer su plena y oportuna cooperación con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. Dicha cooperación incluirá, pero no se limita a la obligación del Contratista Individual de poner a disposición su personal y la documentación pertinente para tales fines en tiempos razonables y en condiciones razonables y de conceder acceso al PNUD a las instalaciones del Contratista Individual en momentos razonables y condiciones razonables en relación con este acceso al personal del Contratista Individual y a la documentación pertinente. El Contratista Individual exigirá a sus agentes, incluyendo pero no limitándose a ello, sus abogados, contadores u otros asesores, cooperar razonablemente con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones llevadas a cabo por el PNUD.

17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Resolución Amigable: El PNUD y el Contratista Individual realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

Arbitraje: A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación al presente Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado anteriormente, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, edición 28 de Mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“Medidas Provisionales de Protección”) y el Artículo 32 (“Forma y Efecto de la Adjudicación”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

18. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con el mismo se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o tácita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas incluyendo a sus órganos subsidiarios.

– oOOo –

CONTRATO Nº	105 - - - -
FECHA	21 ENE 2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL SANTUARIO - ANTIOQUIA
NIT	890.983.813-8
CONTRATISTA:	CATALINA RUIZ OLAYA
C.C.	1.037.583.389
SUPERVISOR:	JOHANA GIRALDO GARCIA – SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTUACIONES JURIDICAS DE COBRANZA Y LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, ASÍ COMO LA ASESORÍA JURIDICA EN MATERIA TRIBUTARIA"
VALOR:	VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($23.100.000)
PLAZO:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 18 DE JULIO DE 2022

Entre los suscritos, JOHANA GIRALDO GARCIA identificada con cedula de ciudadanía N° 43.960.149, en su calidad de Secretaria de Hacienda, según consta en el decreto de nombramiento municipal N° 83 del 21 de abril de 2020, y en uso de sus facultades Constitucionales y Legales según consta en el Decreto Municipal 021 de 2021, por medio del cual se delegó la facultad de contratar en los Secretarios de Despacho, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE EL SANTUARIO** identificado con el **NIT 890.983.813-8**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, CATALINA RUIZ OLAYA con cédula de ciudadanía **N.º** 1.037.583.389 expedida en el municipio de Envigado - Antioquia, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de apoyo a la gestión, que se regirá por las disposiciones normativas fijadas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y por sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Administración Municipal de El Santuario, deberá estar fortalecida, especialmente en la Secretaría de Hacienda, con un buen equipo de profesionales, técnicos y auxiliares con los cuales se cumpla a cabalidad todas y cada una de las funciones misionales, organizacionales, administrativas, jurídicas y de gestión pública. **2.** Que el Municipio de El Santuario, ha identificado la necesidad a través de la Secretaría de Transporte y tránsito y la Secretaría de Hacienda, de tener una persona idónea, que acompañe el transcurrir de la gestión administrativa pública, con la finalidad de que se fortalezca el proceso de las actuaciones jurídicas de cobranza, asesoría en tributario y recuperación de cartera en el Municipio de El Santuario – Antioquia, bajo el sustento irrestricto del cumplimiento de los fines del Estado y, en correspondencia de las atribuciones que la Constitución y la Ley. **3.** Que, el Municipio de El Santuario desarrolló los respectivos estudios y documentos previos bajo la modalidad de selección de contratación directa la cual procede para la

celebración de contratos prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **4.** Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, y fue aprobada en comité de contratación, según consta en el acta N° 6 del 13 de enero de 2022, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTUACIONES JURIDICAS DE COBRANZA Y LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, ASÍ COMO LA ASESORÍA JURIDICA EN MATERIA TRIBUTARIA"** **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO**. Además de lo establecido en los Documentos del Proceso que forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo, el contratista se obliga con la Entidad contratante siempre y cuando se le requiera a la prestación de las siguientes actividades:

1) Prestar asesoría y acompañamiento jurídico en los temas inherentes a la administración de tributos territoriales que se realiza desde la Secretaría de Hacienda, específicamente en los procesos de fiscalización y cobro.
2) Elaborar conceptos jurídicos en relación con la administración de tributos municipales.
3) Apoyar en la revisión y sustentación de los actos Administrativos que se requieran desde la Secretaria de Hacienda.
4) Apoyar en la revisión de los actos administrativos que se requieran desde la Secretaría de Hacienda.
5) Apoyar las actividades inherentes al proceso de cobro coactivo para el recaudo de las obligaciones creadas a favor del municipio de conformidad con los procedimientos previstos y la normatividad vigente
6) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de pago celebrados conforme al procedimiento establecido.
7) Elaborar las propuestas que se requieran, en relación con las estrategias a seguir para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
8) Apoyar en la transferencia de conocimiento en materia tributaria municipal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **El contratista deberá presentar los soportes de los pagos realizados por concepto de seguridad social mes a mes, y para efectos del acta de cierre o liquidación del contrato deberá acreditar el**

cumplimiento de todos los aportes realizados durante el tiempo de ejecución del mismo.

5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
6. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
8. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
11. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
12. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
13. Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.
14. El contratista expresamente autoriza que en caso que éste tenga obligaciones pecuniarias por cualquier concepto con la Entidad, éste pueda descontar los valores u obligaciones económicas que tenga pendiente, por cualquier concepto.

TERCERA. VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato cuenta con las variables y asciende a la suma que se identifican a continuación **VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($23.100.000). FORMA DE PAGO.** El Municipio pagará al Contratista sus honorarios en cuotas iguales mensuales o por fracción de mes con corte al día 18, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada la cual llevará anexo el informe de actividades correspondiente, del recibo a entera satisfacción por parte del interventor / supervisor (a) del contrato y los recibos de pago de seguridad social integral acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes. La forma de pago será la siguiente: **a)** Seis (06) pagos, mensuales, iguales, consecutivos, con corte al 18 de cada mes por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.850.000) correspondiente a febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de los cuales se descontará todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo 1:** El pago de honorarios se hará efectivo dentro de los cinco (5) días siguientes de la presentación de la respectiva cuenta de cobro la cual deberá estar acompañada de los informes de actividades y/o entregables previstos por el municipio, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **Parágrafo 2:** A los anteriores valores se les deducirán todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados que hubiere lugar.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio de El Santuario – Antioquia, cubrirá los costos de la contratación a realizar mediante el Rubro Presupuestal No. 2.3.2.02.02.009.4599.02 HACIENDA ICLD 4.2 (014), según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 124 del 13 de enero de 2022**, y **Certificado de Registro Presupuestal No.** 130 **del** 18 ENE 2022, emitidos por la Secretaria de Hacienda. **CUARTA. PLAZO DEL CONTRATO.** El término de duración del presente contrato será desde de la firma del acta de inicio hasta el 18 de julio de 2022, sin que en ningún caso supere la vigencia fiscal. No obstante, estas podrán darlo por terminado de mutuo acuerdo, o por las causales establecidas en la Ley. **QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones:**1).** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2).** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes .**3).** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4).** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5).** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados que hubiere lugar con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7).** El Contratista manifiesta que su patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita y que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados para tales fines. **8).** El Contratista se compromete a no contratar más personas para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate con ocasión a la ejecución contractual. **SEXTA. DERECHOS DE LAS PARTES**. **El Municipio 1)** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual como el uso de cláusulas excepcionales. **El Contratista:** Recibir la remuneración pactada en los términos previstos en el presente contrato. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Para hacer viable la ejecución del presente contrato, se asumirán las siguientes obligaciones: **El Municipio** se obliga a: **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)** Prestar su colaboración respecto al suministro de la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **El Contratista:** Además de cumplir con las obligaciones fijadas en los estudios y documentos previos, en el objeto del contrato, su alcance y aquellas que determine la ley para efectos del desarrollo de la presente contratación: **1)** Desarrollar y cumplir el contrato, en condiciones de calidad y oportunidad, **2)** Mantener comunicación con el Municipio, a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado. **3)** Responder por todos y cada uno de los elementos que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **OCTAVA.**

PROPIEDAD INTELECTUAL. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte. **DECIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **DECIMA PRIMERA. CADUCIDAD.** El Municipio estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, se le aplicarán multas sucesivas hasta por la cantidad del cinco por mil (5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de retraso en las actividades encomendadas. **DECIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Municipio podrá imponer al Contratista una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial. **DECIMA CUARTA. GARANTÍA ÚNICA.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 7 Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo realizado en el Estudio Previo, **NO SE REQUIEREN PÓLIZAS**, más aún cuando el pago se surtirá previo aval del supervisor del contrato de la entrega de las actividades a satisfacción. **DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. También mantendrá indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causad. **DECIMA SEXTA. REPERCUSIONES LABORALES.** El Contratista se obliga a ejecutar y a responder por el Contrato, en consecuencia El Municipio no adquiere con él, ni con las personas que ocupe para la ejecución del Contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativa. Por lo tanto, El Municipio sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido ya que son de cargo de El Contratista todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este Contrato adquiere. **DECIMA SÉPTIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.** El contratista no podrá ceder ni total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, salvo autorización escrita del Municipio de El Santuario. En todo caso el contratista será responsable por actos, errores u omisiones

de sus empleados, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra el Municipio de El Santuario. **DECIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio, estará a cargo de la Secretaría de transporte y tránsito, y la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces. **DECIMA NOVENA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integrante de este contrato todos los documentos asociados al proceso de contratación, en especial los Estudios y Documentos Previos, todos los documentos necesarios para su legalización y ejecución, al igual que aquellos documentos requeridos para acreditar su experiencia, idoneidad y capacidad. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. En los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entiende perfeccionado una vez lo suscriban las partes y para su ejecución se requerirá de la disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales se entiende como domicilio el Municipio de El Santuario.

Para constancia, se firma en el Municipio de El Santuario – Antioquia, el 21 ENE 2022

JOHANA GIRALDO GARCIA
Secretaria de Hacienda

CATALINA RUIZ OLAYA
Contratista

PROYECTÓ: KELLY JOHANA GOMEZ ZULUAGA	CARGO: APOYO ALMACEN
REVISÓ: CARLOS MARIO ZULUAGA SOTO	CARGO: ASESOR JURÍDICO
APROBÓ: JOHANA GIRALDO GARCIA	CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA

de sus empleados, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra el Municipio de El Santuario. **DECIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio, estará a cargo de la Secretaría de transporte y tránsito, y la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces. **DECIMA NOVENA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integrante de este contrato todos los documentos asociados al proceso de contratación, en especial los Estudios y Documentos Previos, todos los documentos necesarios para su legalización y ejecución, al igual que aquellos documentos requeridos para acreditar su experiencia, idoneidad y capacidad. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. En los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entiende perfeccionado una vez lo suscriban las partes y para su ejecución se requerirá de la disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales se entiende como domicilio el Municipio de El Santuario.

Para constancia se firma en el Municipio de El Santuario – Antioquia, el 21 ENE 2022

JOHANA GIRALDO GARCIA
Secretaria de Hacienda

CATALINA RUIZ OLAYA
Contratista

PROYECTÓ: KELLY JOHANA GOMEZ ZULUAGA	CARGO: APOYO ALMACEN
REVISÓ: CARLOS MARIO ZULUAGA SOTO	CARGO: ASESOR JURIDICO
APROBÓ: JOHANA GIRALDO GARCIA	CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA

CONTRATO Nro.	**ENV-06-09-1320-21**
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	*Prestación de servicios de profesionales de asesoría y acompañamiento en materia tributaria, para la actualización y modificación de las disposiciones normativas municipales, además de la modificación de la matriz tarifaria a través de la construcción, modelación y evaluación de escenarios técnicos de conformidad con la realidad económica del municipio, que permitan efectivizar el cumplimiento de los principios que rigen el sistema tributario*
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	**CATALINA RUIZ OLAYA**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.037.583.389
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($12.450.000). EXCLUIDO IVA

PRIMERA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será noventa y un (91) días y en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal. La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL[1] sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

SEGUNDA: FORMA DE PAGO: El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC), el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) que avala el presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe de auditoría y/o supervisión que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las actividades, obligaciones, tareas o productos realizados, desarrollados o entregados durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. **PARÁGRAFO 1:** La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales). **PARÁGRAFO 2:** El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso. **TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA** se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**.

[1] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación puede ser hasta 20 días después de enviada la solicitud. Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será de dos (2) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable del rol jurídico, salvo aquellos que se afilien a una Aseguradora de Riesgos Laborales diferente a SURA ya que requieren que la documentación se entregue de manera física, en este evento el tramite será de cinco (5) días siguientes a su solicitud. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23)** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.**Modulación y construcción de la nueva matriz tarifaría del sector urbano.**2.**Análisis del impacto económico de la unificación de los usos del suelo, y de la nueva matriz tarifaria.**3.**El contratista se obliga a entregar al Municipio de Envigado una actualización detallada de la Normatividad **4.**Tributaria Municipal la actualización normativa incluye: (i) Pre informe para compilación de la parte sustantiva (ii) Actualización del régimen procedimental (iii) Análisis de los beneficios tributarios (iv) Actualización del régimen sancionatorio (v) Adecuación del régimen tarifario al marco legal. (vi) Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en mesas de trabajo con Gremios, Cámara de comercio, Universidades y otras entidades interesadas para la discusión y propuestas al proyecto de actualización del Estatuto Tributario, conforme a cronograma definido con el Secretario de Hacienda(vii) Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la proyección de la exposición de motivos y el proyecto de acuerdo para modificar el estatuto tributario Municipal respecto de los numerales anteriores y la inclusión de los beneficios para el impuesto predial unificado y la presentación del primer y segundo debate del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal.(viii) Acompañamiento en la socialización del acuerdo de actualización del Estatuto Tributario Municipal con las dependencias Municipio y entidades interesadas definidas por la Secretaría de Hacienda. (ix) Reuniones de socialización con el personal de la Secretaría de Hacienda en aspectos generales de tributos y procedimiento. **5.**Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con el marco normativo vigente.**6 .**El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, un cronograma de actividades al inicio de la ejecución del contrato y mensualmente se compromete a entregar un informe de actividades desarrolladas con sus respectivas evidencias. **7.**En caso de presentarse cambios en el cronograma, el contratista deberá notificar por escrito la justificación de los cambios con las nuevas fechas al supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda. **8.** El contratista deberá mantener el carácter confidencial y de reserva legal de toda la información que le sea suministrada por el Municipio de Envigado, o que sea conocida en desarrollo del contrato, de manera directa o indirecta. **9.**Llevar a cabo la revisión y elaborar el pre informe del Acuerdo Municipal 052 de 2017 y Decreto Municipal 0295 del 23 de junio de 2020, sus reglamentarios y/o modificaciones, con el fin de identificar el impacto económico actual del Régimen Tarifario aplicable a los siguientes impuestos: Impuesto Predial

Unificado; Régimen Simple de Tributación; Impuesto de Industria y Comercio; Impuesto complementario de Avisos y Tableros; Retención; Autorretención y Delineación Urbana. **10.**Elaborar una nueva matriz tarifaria para el Impuesto Predial Unificado aplicable a los inmuebles ubicados en la zona urbana del municipio de Envigado.**11.** Asesorar, apoyar y acompañar, de acuerdo a los estudios técnicos y económicos realizados, la construcción, elaboración y presentación del Proyecto de Acuerdo Municipal, con su respectiva exposición de motivos, a través del cual se pretenden actualizar algunos aspectos de la normativa sustantiva y procedimental aplicable a los ingresos del Municipio de Envigado, específicamente para los siguientes tributos: Impuesto Predial Unificado de los bienes inmuebles ubicados en la zona rural del Municipio de Envigado, Régimen Simple de Tributación, Impuesto de Industria y Comercio, Impuesto complementario de Avisos y Tableros, retención, autorretención, Delineación Urbana; de conformidad con la normatividad actual y vigente.**12.**Llevar a cabo reuniones constantes con los líderes de cada renta y demás dependencias involucradas, con el fin de trabajar mancomunadamente en el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, de acuerdo a las políticas, planes, programas y proyectos institucionales.**13.**Realizar el acompañamiento necesario a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Envigado en lo concerniente a los estudios económicos y técnicos para la presentación, debate y discusión del Proyecto de Acuerdo, con el fin de lograr su aprobación por parte del Concejo Municipal de Envigado. Lo que incluye la entrega de modificaciones y/o ajustes necesarios en caso de que en el proceso de aprobación lleguen a ser requeridos por la Administración o Corporación Municipal.**14.** Acompañar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Envigado, en la socialización y difusión del Acuerdo Municipal que resulte aprobado, a través de diferentes herramientas y lugares que se determinen. Para ello, el contratista y el supervisor del contrato deberán concretar la fecha y horario para la realización de estas actividades, que en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.**15.**Poner a disposición del Municipio de Envigado la capacidad intelectual y legal para lograr el cumplimiento del objeto contratado.**16.**Llevar a cabo mesas de trabajo y socialización con el personal de la Secretaría de Hacienda, a través de diferentes herramientas y lugares que determine la administración Municipal, en aspectos generales de los tributos municipales y los procedimientos tributarios a aplicar, de acuerdo al nuevo Estatuto Tributario Municipal y legislación vigente en la materia. Para ello, se deberán realizar dos (2) sesiones con el personal de la Secretaría de Hacienda, con una duración mínima de seis (6) horas. Así mismo, el contratista y el supervisor del contrato deberán concretar la fecha y horario para la realización de estas actividades, que en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2021 **17.** El contratista deberá adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente contrato. Lo anterior, con el fin de minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad del coronavirus COVID-19. **18.**El contratista se compromete a entregar un informe final consolidado de los resultados obtenidos en la actualización de la normativa sustantiva y procedimental aplicable a los tributos municipales y de las demás actividades realizadas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y

salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas. **CUARTA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO actuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tratarse de un contrato con valor inferior a la menor cuantía establecida, la multa será del CINCO POR MIL (5XMIL) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo. Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción). **SEXTA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva. **SÉPTIMA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o si se hace imposible la continuación del mismo. **f)** Cuando a causa del incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando EL CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones de la supervisión, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. **h)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión **i)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos, dentro del plazo estipulado en este documento. **j)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** declarar el incumplimiento de EL CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo**)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **OCTAVA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO. **NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas

en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de EL MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA PRIMERA. PAGO DE APORTES:** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato. **DÉCIMA SEGUNDA. REPERCUSIONES LABORALES:** EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE ENVIGADO, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo etc. **DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Hacienda designado mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenido en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia. **DÉCIMA CUARTA. IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el Acuerdo 052 de diciembre 22 de 2017 (Estatuto Tributario) y se encuentra exonerado del pago de estampillas procultura, según artículo 466 del acuerdo 052 de 2017, así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla prodesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural, artículo 478 y 491 del Acuerdo municipal 052 de 2017 PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato. **DÉCIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP. **DÉCIMA SEXTA. GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**. DÉCIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA OCTAVA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato. **DÉCIMA NOVENA: RESERVA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo - CPACA. **VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIÓN:** 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:

Municipio de Envigado **RUBEN DARIO MUÑOZ BERRIO (E)** Secretario de Hacienda Carrera. 43 # 38 Sur – 35, Piso 3 3394000 Ana.velasquez@envigado.gov.co	Contratista **CATALINA RUIZ OLAYA** CR 42ª#1 sur125 APTO POBLADO 3013102717 cataruizolaya@gmail.com

DÉCIMA SEXTA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado. **DÉCIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

CON LA GENTE POR
EL SANTUARIO

PASO DE VENCEDORES

CONTRATO Nº	
FECHA	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL SANTUARIO - ANTIOQUIA
NIT	890.983.813-8
CONTRATISTA:	CATALINA RUIZ OLAYA
C.C.	1.037.583.389
SUPERVISOR:	JOHANA GIRALDO GARCIA – SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTUACIONES JURIDICAS DE COBRANZA Y LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, ASÍ COMO LA ASESORÍA JURIDICA EN MATERIA TRIBUTARIA"
VALOR:	TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000)
PLAZO:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Entre los suscritos, JOHANA GIRALDO GARCIA identificada con cedula de ciudadanía N° 43.960.149, en su calidad de Secretaria de Hacienda, según consta en el decreto de nombramiento municipal N° 83 del 21 de abril de 2020, y en uso de sus facultades Constitucionales y Legales según consta en el Decreto Municipal 021 de 2021, por medio del cual se delegó la facultad de contratar en los Secretarios de Despacho, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE EL SANTUARIO** identificado con el **NIT 890.983.813-8**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, CATALINA RUIZ OLAYA con cédula de ciudadanía **N.º** 1.037.583.389 expedida en el municipio de Envigado - Antioquia, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de apoyo a la gestión, que se regirá por las disposiciones normativas fijadas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y por sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Administración Municipal de El Santuario, deberá estar fortalecida, especialmente en la Secretaría de Hacienda, con un buen equipo de profesionales, técnicos y auxiliares con los cuales se cumpla a cabalidad todas y cada una de las funciones misionales, organizacionales, administrativas, jurídicas y de gestión pública. **2.** Que el Municipio de El Santuario, ha identificado la necesidad a través de la Secretaría de Transporte y tránsito y la Secretaría de Hacienda, de tener una persona idónea, que acompañe el transcurrir de la gestión administrativa pública, con la finalidad de que se fortalezca el proceso de las actuaciones jurídicas de cobranza, asesoría en tributario y recuperación de cartera en el Municipio de El Santuario – Antioquia, bajo el sustento irrestricto del cumplimiento de los fines del Estado y, en correspondencia de las atribuciones que la Constitución y la Ley. **3.** Que, el Municipio de El Santuario desarrolló los respectivos estudios y documentos previos

documentos previos bajo la modalidad de selección de contratación directa la cual procede para la celebración de contratos prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, y fue aprobada en comité de contratación, según consta en el acta N° 14 del 11 de marzo **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTUACIONES JURIDICAS DE COBRANZA Y LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, ASÍ COMO LA ASESORÍA JURIDICA EN MATERIA TRIBUTARIA"** **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO**. Además de lo establecido en los Documentos del Proceso que forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo, el contratista se obliga con la Entidad contratante siempre y cuando se le requiera a la prestación de las siguientes actividades:

1) Prestar asesoría y acompañamiento jurídico en los temas inherentes a la administración de tributos territoriales que se realiza desde la Secretaría de Hacienda, específicamente en los procesos de fiscalización y cobro.
2) Prestar asesoría y acompañamiento jurídico a la Secretaría de Hacienda en los procesos tributarios vigentes, en el marco de las facultades de fiscalización y cobro.
3) Apoyar en el programa de capacitación que se realizará a los funcionarios y contratistas de la administración tributaria municipal.
4) Apoyar en la revisión de los actos administrativos que se requieran desde la Secretaría de Hacienda.
5) Proponer estrategias y acciones a implementar para la correcta administración de los tributos.
6) Apoyar en la sustanciación de los actos y expedientes que se requieran por parte de la Secretaría de Hacienda.
7) Elaborar conceptos jurídicos en relación con la administración de tributos municipales.
8) Elaborar las propuestas que se requieran, en relación con las estrategias a seguir para flexibilizar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
9) Apoyar en la elaboración de los mandamientos de pago que debe expedir la secretaria de Hacienda municipal.
10) Apoyar las actuaciones y actividades inherentes al proceso de cobro persuasivo y coactivo para el recaudo de las obligaciones creadas a favor del municipio de conformidad con los procedimientos previstos y la normatividad vigente que regula la materia.
11) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de pago celebrados conforme al procedimiento establecido.
12) Apoyar en la elaboración, notificación y seguimiento de los mandamientos de pago de los deudores morosos de los diferentes impuestos.
13) Ejecutar las demás actividades propias e inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **El contratista deberá presentar los soportes de los pagos realizados por concepto de seguridad social mes a mes, y para efectos del acta de cierre o liquidación del contrato deberá acreditar el cumplimiento de todos los aportes realizados durante el tiempo de ejecución del mismo.**
5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
6. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
8. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
11. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
12. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
13. Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.
14. El contratista expresamente autoriza que en caso que éste tenga obligaciones pecuniarias por cualquier concepto con la Entidad, éste pueda descontar los valores u obligaciones económicas que tenga pendiente, por cualquier concepto.

TERCERA. VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato cuenta con las variables y asciende a la suma que se identifican a continuación: **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000). FORMA DE PAGO.** El Municipio pagará al Contratista sus honorarios en cuotas iguales mensuales o por fracción de mes con corte al día 31, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada la cual llevará anexo el informe de actividades correspondiente, del recibo a entera satisfacción por parte del interventor / supervisor (a) del contrato y los recibos de pago de seguridad social integral acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes. La forma de pago será

la siguiente: **a)** diez (10) pagos, mensuales, iguales, consecutivos, con corte al 31 de cada mes por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000), correspondiente a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de los cuales se descontará todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo 1:** El pago de honorarios se hará efectivo dentro de los cinco (5) días siguientes de la presentación de la respectiva cuenta de cobro la cual deberá estar acompañada de los informes de actividades y/o entregables previstos por el municipio, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **Parágrafo 2:** A los anteriores valores se les deducirán todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados que hubiere lugar. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio de El Santuario – Antioquia, cubrirá los costos de la contratación a realizar mediante el Rubro Presupuestal No. 2.3.2.02.02.009.1399.01, descripción: HACIENDA ICLD 4.2 (014), según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 366 del 08 de marzo de 2021**, y **Certificado de Registro Presupuestal No. 376 del 15 de marzo de 2021**, emitidos por la Secretaria de Hacienda. **CUARTA. PLAZO DEL CONTRATO.** El término de duración del presente contrato será desde de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021, sin que en ningún caso supere la vigencia fiscal. No obstante, estas podrán darlo por terminado de mutuo acuerdo, o por las causales establecidas en la Ley. **QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones:**1).** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2)**. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes .**3)**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4)**. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5)**. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6)**. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados que hubiere lugar con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7)**. El Contratista manifiesta que su patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita y que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados para tales fines. **8)**. El Contratista se compromete a no contratar más personas para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate con ocasión a la ejecución contractual. **SEXTA. DERECHOS DE LAS PARTES**. **El Municipio 1)** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual como el uso de cláusulas excepcionales. **El Contratista:** Recibir la remuneración pactada en los términos previstos en el presente contrato. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Para hacer viable la ejecución del presente contrato, se asumirán las siguientes obligaciones: **El Municipio** se obliga a: **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)** Prestar su colaboración respecto al suministro de la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **El Contratista:** Además de cumplir con las obligaciones fijadas en los estudios y documentos previos, en el objeto del contrato, su alcance y aquellas que determine la ley para efectos del desarrollo de la presente contratación: **1)** Desarrollar y cumplir el contrato, en condiciones de calidad y oportunidad, **2)** Mantener comunicación con el Municipio, a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado. **3)** Responder por todos y cada uno de los elementos que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte. **DECIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **DECIMA PRIMERA. CADUCIDAD.** El Municipio estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, se le aplicarán multas sucesivas hasta por la cantidad del cinco por mil (5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de retraso en las actividades encomendadas. **DECIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Municipio podrá imponer al Contratista una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial. **DECIMA CUARTA. GARANTÍA ÚNICA.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 7 Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo realizado en el Estudio Previo, **NO SE REQUIEREN PÓLIZAS**, más aún cuando el pago se surtirá previo aval del supervisor del contrato de la entrega de las actividades a satisfacción. **DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. También mantendrá indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en

reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causad. **DECIMA SEXTA. REPERCUSIONES LABORALES.** El Contratista se obliga a ejecutar y a responder por el Contrato, en consecuencia El Municipio no adquiere con él, ni con las personas que ocupe para la ejecución del Contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativa. Por lo tanto, El Municipio sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido ya que son de cargo de El Contratista todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este Contrato adquiere. **DECIMA SÉPTIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.** El contratista no podrá ceder ni total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, salvo autorización escrita del Municipio de El Santuario. En todo caso el contratista será responsable por actos, errores u omisiones de sus empleados, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra el Municipio de El Santuario. **DECIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio, estará a cargo de la Secretaría de transporte y tránsito, y la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces. **DECIMA NOVENA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integrante de este contrato todos los documentos asociados al proceso de contratación, en especial los Estudios y Documentos Previos, todos los documentos necesarios para su legalización y ejecución, al igual que aquellos documentos requeridos para acreditar su experiencia, idoneidad y capacidad. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. En los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se entiende perfeccionado una vez lo suscriban las partes y para su ejecución se requerirá de la disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales se entiende como domicilio el Municipio de El Santuario.

Para constancia, se firma en el Municipio de El Santuario – Antioquia, el 16 de marzo de 2021.

JOHANA GIRALDO GARCIA
Secretaria de Hacienda

CATALINA RUIZ OLAYA
Contratista

PROYECTÓ: KELLY JOHANA GOMEZ ZULUAGA	CARGO: APOYO ALMACEN
REVISÓ: CARLOS MARIO ZULUAGA SOTO	CARGO: ASESOR JURÍDICO
APROBÓ: JOHANA GIRALDO GARCIA	CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA

Medellín, 17 de Septiembre de 2021

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **CATALINA RUIZ OLAYA**, identificado(a) con **Cédula** No **1037583389** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 84412-0021-2020	TECNóLOGO PARA FACILIDADES DE PAGO	2020-01-28	2020-07-16	17,606,331	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 81757-0067-2020	TéCNICO PARA FACILIDADES DE PAGO	2020-01-09	2020-01-27	1,884,648	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 81757-053-2019	TéCNICO PARA FACILIDADES DE PAGO	2019-07-02	2019-12-31	18,152,136	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 79582-021-2019	TéCNICO PARA EL APOYO A COBRO COACTIVO	2019-02-01	2019-06-20	13,886,880	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 76380-067-2019	TéCNICO PARA EL APOYO AL COBRO COACTIVO	2019-01-14	2019-01-31	1,733,454	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 76380-87-2018	AUXILIAR PARA COBRO COACTIVO	2018-07-16	2018-12-31	11,927,147	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "84412-0021-2020" con la institución: El CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión como Técnico para Facilidades de Pago, para ejecutar actividades en el marco del contrato interadministrativo No. 4600084412 de 2020 denominado ?CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL APOYO REQUERIDO EN LA EJECUCION DEL PROYECTO NORMALIZACION DE LA CARTERA MOROSA?

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "84412-0021-2020" con la institución: 1. Elaborar trámite de correspondencia. 2. Elaboración de oficios. 3. Proyectar comunicaciones. 4. Realizar seguimiento al envío de cartas por correo certificado. 5. Atención personalizada a los contribuyentes. 6. Verificación, análisis, clasificación de anexos aportados. 7. Verificación y análisis de información en SAP. 8. Clasificar, ordenar y archivar información y prestar apoyo al proceso de Gestión documental. 9. Realizar Gestión telefónica. 10. Recibir, revisar, radicar, clasificar, y distribuir los diferentes documentos y/o elementos exigidos para adelantar los trámites requeridos. 11. Elaboración de facilidades, acuerdos y convenios de pago. 12. Realizar seguimiento a las facilidades, acuerdos y convenios de pago. 13. Gestiónar Base de datos que se establezcan para el seguimiento y control de los procesos. 14. Cumplir con la meta mensual de actividades establecidas. 15. Brindar apoyo en las diferentes áreas que requieran de actividades específicas que contribuyan al cumplimiento de las metas.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastian Velez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



JOAN AMIR ARROYAVE ROJAS

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA

HACE CONSTAR

Que **CATALINA RUIZ OLAYA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.1.037.583.389, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
1088	PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL COBRO COACTIVO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600069965 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 9221092	23/01/2018	11/07/2018

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
2432	1088	Adición y Prorroga	$ 827.534	28/06/2018	11/07/2018

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica, en el 440 51 00 opción 9 extensión 5171

Se expide a solicitud del interesado a los 22 días de septiembre del año 2021.

.

JUAN ESTEBAN ALZATE ORTIZ

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA®
LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

FACULTAD DE DERECHO

Resolución de Acreditación de Alta Calidad No. 16095 del 15 de agosto de 2017, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

ACTA DE GRADO NÚMERO 5274

EL TÍTULO DE: ***ABOGADA***

OTORGADO A: ***CATALINA RUIZ OLAYA***
Cédula de Ciudadanía No.1.037.583.389

En la ciudad de Medellín, a las once de la mañana (11:00 a.m.), del miercoles primero (01) de julio de dos mil veinte (2020), se reunieron en las Instalaciones, de la Universidad Autónoma Latinoamericana -UNAULA-, los doctores: José Rodrigo Flórez Ruiz, Rector de la Universidad, Diana Patricia Restrepo Ruíz, Decana de la Facultad de Derecho y Carlos Alberto Mejía Álvarez, Secretario General de la Universidad, con el objeto de otorgar a **CATALINA RUIZ OLAYA**, el título de **ABOGADA**.

Este título lo confiere la Universidad Autónoma Latinoamericana -UNAULA-, autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 08940 del 31 de mayo de 2018, la cual se encuentra debidamente registrada ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con código No. 53091.

En nombre y representación de la República de Colombia, la Universidad confiere el presente título a **CATALINA RUIZ OLAYA**, quien cursó y aprobó todas las asignaturas propias del programa de Derecho y ha cumplido con los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución, además de presentar y aprobar el trabajo de grado en la modalidad de Monografía de Investigación titulada: "ANÁLISIS DE LA PENALIZACION DEL MALTRATO ANIMAL EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN EN LOS AÑOS 2016 Y 2018". con la asesoría tematica del profesor Miguel Angel Cortés Garcia y la participación de los docentes Andres Felipe Franco y Robert Anzola León como jurados.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector, quien dispuso que el Secretario General leyera el Acta de Grado, luego de lo cual, exigió el juramento de rigor:

¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA FORENSE, Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA?

Prestado el juramento, el Señor Rector hizo entrega al graduado del diploma correspondiente que la acredita como **ABOGADA**

En constancia firman;

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

DIANA PATRICIA RESTREPO RUIZ
Decana Facultad de Derecho

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA®
LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación
ADMISIONES Y REGISTRO

Personería jurídica. Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

Registro N° 8440 Folio 4587

Fecha 30 de junio de 2020

Director (a) de Admisiones y Registro

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA UNAULA®
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 211 del libro de registro n.° 30 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 23321 n.° Registro 105501

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

CATALINA RUIZ OLAYA C.C. 1037583389 DE ENVIGADO

ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

UNAULA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA

Personería Jurídica, Decreto Nacional Nº1259, del 27 de julio de 1970

en consideración a que

CATALINA RUIZ OLAYA

CC 1037583389

ha cumplido con los requisitos exigidos por el reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Medellín, 27 de agosto de 2021

Rector

Decano

Secretario General

Registro Nº 15544 Folio 7650

Fecha 26 de agosto del 2021

Director de Admisiones y Registro

005334

THOMAS BIRD & SONS

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
CATALINA

APELLIDOS:
RUIZ OLAYA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD
AUTON/LATINOAMERICANA

FECHA DE GRADO
01/07/2020

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1037583389

FECHA DE EXPEDICIÓN
28/07/2020

TARJETA N°
346430

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.037.583.389

RUIZ OLAYA
APELLIDOS

CATALINA
NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 19-AGO-1987
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

29-AGO-2005 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-0112100-14142621-F-1037583389-20051207 05947 05341A 02 198318934