CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 534SH2026

CONTRATISTA: DANIEL ALBERTO SUAREZ SERNA

NIT o CÉDULA: 1.001.057.252

OBJETO: Prestar el servicio de apoyo a la gestión en la Secretaría de Hacienda para apoyar la gestión de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, incluyendo las actuaciones de ejecuciones fiscales que correspondan.

VALOR: DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($16.520.000) IVA incluido y demás deducciones a que haya lugar.

PLAZO: Ciento dieciocho (118) días calendario y sin superar el 18 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos SARA VIVIANA GOMEZ RAMIREZ, Identificada con cédula de ciudadanía N° 1.038.411.617, Secretaria de Hacienda, autorizada para contratar por Decreto 141 del 27 de julio de 2020 adicionado por el Decreto 145 del 31 de julio de 2020, expedido por el Alcalde Municipal, de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; DANIEL ALBERTO SUAREZ SERNA con C.C 1.001.057.252, mayor de edad y vecino de Marinilla, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, especialmente el Decreto 1510 de 2013 artículo 81 compilado por el Decreto 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. Prestar el servicio de apoyo a la gestión en la Secretaría de Hacienda para apoyar la gestión de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, incluyendo las actuaciones de ejecuciones fiscales que correspondan.

SEGUNDA: VALOR: El valor del contrato será la suma de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($16.520.000) IVA incluido y demás deducciones a que haya lugar.

TERCERA. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Se realizarán cuatro (4) pagos, uno (1) por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($3.920.000), y tres (3) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar previa certificación del supervisor de que el objeto del contrato se viene ejecutando a satisfacción, acreditación de pago de la seguridad social por parte del contratista, e informe de actividades realizadas, sujeto a la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO: Los pagos que se deban hacer con recursos de cofinanciación están sujetos al desembolso que haga la entidad aportante.

CUARTA. PLAZO. Ciento dieciocho (118) días calendario y sin superar el 18 de diciembre de 2026.

QUINTA. LIQUIDACIÓN: el municipio y el contratista disponen de un plazo de 4 meses para la liquidación del contrato a partir de la terminación del mismo

SEXTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

SEPTIMA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicaran multas sucesivas hasta por la cantidad del uno por mil (1/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el incumplimiento de sus obligaciones.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios u otras normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

NOVENA. APROPIACION PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al Artículo presupuestal No 2.1.2.02.02.009.0101 Consultorías, asesorías y apoyo (servicios profesionales y técnicos), conforme al CDP No. 1346 del 18 de agosto de 2026 y el CRP No. 1629 del 19 de agosto de 2026.

DECIMA. NATURALEZA JURIDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades profesionales del contratista para el desempeño de las actividades conforme el proceso de selección objetiva que antecede a la celebración del presente contrato, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos.

DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACION. En materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades, se dará cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

DECIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO; para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos.

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso de Registro Presupuestal.

b) Estudio previo y propuesta.

c) Matriz de Riesgo.

d) certificado de aportes al SGSS, y demás documentos presentados con la propuesta.

DECIMA TERCERA. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, el contratista deberá realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral, esto es aportes para .la salud y pensiones de conformidad con el artículo 4 de la ley 100 de 1993, decreto ley 2150 de 1993 y ley 797 de 2003.

DECIMA CUARTA. OBJETIVOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Verificar técnica y contablemente las liquidaciones de crédito, deudas, intereses moratorios y costas procesales en cualquiera de las etapas asignadas, dictaminando su exactitud matemática bajo las tasas vigentes.
2. Validar cuantitativamente los informes financieros trimestrales y anuales de recaudo, cartera vencida, rezago procesal y efectividad de medidas cautelares generados por todas las líneas de crédito, asegurando la calidad técnica de la información.
3. Depurar sistemáticamente las bases de datos e inventarios informáticos de cobro coactivo de las diferentes líneas, identificando inconsistencias contables, saldos prescritos o duplicidades para el saneamiento fiscal.
4. Acompañar las campañas de recaudo y visitas domiciliarias en territorio, brindando atención técnica directa a los contribuyentes de cualquier línea de crédito y facilitando acuerdos de pago.
5. Apoyar la sustanciación de actos y documentos requeridos en los procesos de cobro de todas las líneas, tales como citaciones, mandamientos de pago, requerimientos, oficios y respuestas a derechos de petición.
6. Impulsar la revisión de expedientes asignados de manera transversal, garantizando su flujo administrativo secuencial, orden cronológico, foliado y el estricto cumplimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD).

7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el director del proceso que guarden correspondencia directa con el objeto contractual y la optimización del recaudo municipal de la dependencia.

OBJETIVOS Y/O OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA: CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. Este contrato de acuerdo a lo establecido por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se celebra en consideración a la capacidad, idoneidad y experiencia acreditada por el contratista a través de diversos certificados de experiencia.

DECIMA SEPTIMA. CESION El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin autorización expresa y escrita del Alcalde Municipal.

DECIMA OCTAVA.SUPERVISION. La supervisión estará a cargo de la directora de Ejecuciones Fiscales.

DECIMA NOVENA. GARANTIAS. El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, en los términos de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013 y normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

		Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por parte del contratista.

VIGESIMA: Revisada la página web de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Nacional, no se encontró reportado al contratista.

VIGESIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA.

En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: En virtud del presente contrato de prestación de servicios el contratista reconoce que el titular y propietario de la información recolectada o surgida con ocasión y en desarrollo de las actividades propias del mismo, es el Municipio de Marinilla, y por lo tanto se compromete a 1- Mantener la reserva y confidencialidad de dicha información. 2. No divulgar a terceras personas el contenido de la información. 3. No usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad las funciones relacionadas con las actividades que desempeña. 4. No revelar total ni parcialmente a ningún tercero la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de las actividades a que haya habido lugar.
5. No enviar a terceros, archivos que contengan la información recaudada con ocasión del cumplimiento del contrato de prestación de servicios a través de correo electrónico u otros medios a los que tenga acceso, sin la autorización respectiva.
6. En general, guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del contrato de prestación de servicios y de las actividades que desempeña.

VIGESIMA TERCERA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: daniel.1997al@gmail.com En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firma en Marinilla a los veinte (20) días del mes de agosto del año 2026

Sara Gomez R

SARA VIVIANA GOMEZ RAMIREZ
Secretaria de Hacienda

DANIEL ALBERTO SUAREZ SERNA
Contratista

Reviso-Aprobó: Sara Viviana Gomez Ramirez- Secretaria De Hacienda Sara G
Elaboro: Anyi Alexandra Duque Ramirez-Auxiliar Administrativa AP