CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20260579

INFORMACIÓN GENERAL				
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE FLORENCIA			
NIT:	800.095.728-2			
CONTRATISTA:	**MARIA PAULA LOPEZ SANCHEZ**			
IDENTIFICACI ÓN:	**TIPO DE DOCUMENTO**	C.C.	**No. Documento**	1.006.515.683
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.**			
VALOR:	El valor del contrato será por la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE**			
PLAZO:	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **TRES (03) MESES,** contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.			

Entre los suscritos a saber: **EL MUNICIPIO DE FLORENCIA** identificado con NIT 800-095-728-2, Representado por ANGELA PATRICIA CALDERÓN ROJAS**,** identificada con cédula de ciudanía No. 40.613.703 de Florencia - Caquetá, actuando como Jefe Oficina Asesor Jurídico, según Decreto No 1000-22- 00139 del 5 de mayo de 2026, con funciones delegadas para Contratar, de conformidad con la Resolución No 1000.79.01701 del 31 de diciembre de 2025, debidamente facultado para contratar, por un lado y por el otro **MARIA PAULA LOPEZ SANCHEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.515.683 de Florencia, actuando como contratista hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

El Municipio de Florencia Caquetá como entidad territorial y por ende persona jurídica, de derecho público, que compone la división político-administrativa del Estado, que goza de autonomía en la gestión de sus intereses tiene como una de sus principales funciones garantizar la aplicación de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º que establece: "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización,

la delegación y la desconcentración de funciones, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En desarrollo de estos postulados constitucionales, la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, requiere fortalecer su capacidad técnica y operativa para la planeación, formulación, seguimiento, evaluación y control de los proyectos de inversión, programas y procesos administrativos que se ejecutan en el marco de sus competencias, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, las metas del Plan de Desarrollo Municipal, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por los diferentes sistemas de gestión de la administración pública.

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría de Hacienda Municipal tiene como misión administrar y fortalecer las finanzas públicas del Municipio de Florencia mediante la gestión eficiente de los ingresos, la planeación financiera, el control tributario y la implementación de mecanismos orientados al fortalecimiento del recaudo municipal. Dentro de sus principales responsabilidades se encuentra la administración de los tributos municipales, entre ellos el Impuesto Predial Unificado, el Impuesto de Industria y Comercio, tasas, contribuciones y demás rentas que constituyen fuentes importantes de financiación para el desarrollo territorial.

Los recursos obtenidos mediante el recaudo tributario permiten al Municipio financiar programas sociales, proyectos de inversión, obras públicas, prestación de servicios y demás actividades encaminadas al bienestar general de la población. En consecuencia, la eficiencia en la administración tributaria constituye un factor determinante para garantizar la sostenibilidad fiscal del ente territorial y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Dentro de las estrategias para fortalecer los ingresos propios, la fiscalización tributaria cumple un papel fundamental, dado que permite verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, identificar inconsistencias en la información tributaria, adelantar acciones de control, promover el cumplimiento voluntario y reducir los niveles de evasión y elusión fiscal.

La gestión efectiva de la fiscalización tributaria requiere no solamente la aplicación de procedimientos administrativos y jurídicos, sino también el desarrollo de actividades técnicas y operativas relacionadas con la organización de información, manejo de bases de datos, actualización de registros tributarios, seguimiento documental, atención de solicitudes, orientación al ciudadano y operación permanente de las herramientas tecnológicas implementadas por la entidad.

Actualmente, la Secretaría de Hacienda Municipal cuenta con sistemas de información tributaria que permiten adelantar procesos relacionados con la liquidación de impuestos, generación de facturas, consulta de obligaciones, aplicación de actos administrativos, actualización de información predial y administración de diferentes trámites tributarios. Sin embargo, para garantizar el adecuado funcionamiento de estas herramientas resulta necesario contar con personal que apoye su operación, gestione los requerimientos de los usuarios y contribuya al desarrollo oportuno de los procedimientos internos.

En este contexto, se identifica la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Tributos mediante apoyo técnico orientado al desarrollo de actividades que contribuyan al fortalecimiento de la gestión tributaria municipal, tales como la atención y orientación a los contribuyentes, el apoyo en jornadas de sensibilización, el manejo de los sistemas de información tributaria, la organización documental de los procesos de fiscalización, la distribución de facturación, el apoyo en la notificación de actos administrativos y la gestión

de trámites relacionados con el Impuesto Predial Unificado y demás rentas municipales, garantizando la adecuada operación de los procesos tributarios y el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales.

Estas actividades resultan necesarias para garantizar la continuidad, eficiencia y fortalecimiento de los procesos tributarios municipales, teniendo en cuenta que la gestión fiscal requiere atención permanente, manejo adecuado de información, respuesta oportuna a los ciudadanos y seguimiento constante a las actuaciones administrativas adelantadas por la entidad.

No obstante, la Administración Municipal de Florencia no cuenta actualmente con el personal suficiente dentro de su planta de empleos para atender integralmente las actividades operativas y técnicas requeridas por la Oficina de Tributos y el área de fiscalización tributaria. La capacidad instalada de la dependencia resulta insuficiente frente al volumen de actividades asociadas a la atención de contribuyentes, gestión documental, administración de sistemas de información, distribución de facturación, seguimiento de procesos y ejecución de estrategias de fortalecimiento del recaudo.

La insuficiencia de personal representa una limitación para el desarrollo oportuno y eficiente de las acciones institucionales, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de servicios que permitan complementar la capacidad administrativa existente y garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda Municipal.

En concordancia con lo anterior, dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 se estableció el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento de la capacidad técnico-operativa en gestión fiscal, tributaria, presupuestal, financiera y contable del Municipio de Florencia”, identificado con ficha BPIM Florencia No. 202500000005469, cuyo objetivo es fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de acciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos fiscales, tributarios, financieros y administrativos del municipio, contribuyendo a una gestión pública más eficiente, organizada y efectiva.

Con esto se busca fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Florencia, en cumplimiento de sus funciones misionales y bajo la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia administrativa, mediante el apoyo de un tecnólogo con conocimiento de los procedimientos administrativos aplicables a la gestión tributaria y fiscal. Lo anterior permitirá adelantar las actuaciones requeridas conforme a la normatividad vigente, garantizando la aplicación del debido proceso y el respeto por el derecho de defensa de los contribuyentes en cada una de las acciones desarrolladas, generando mayor confianza y seguridad jurídica para los ciudadanos, así como contribuyendo al fortalecimiento del recaudo tributario y las finanzas del municipio.

Debe subrayarse que la Administración Municipal de Florencia actualmente no cuenta dentro de su planta de empleos con el personal suficiente para atender de manera integral y permanente las actividades operativas, técnicas y administrativas requeridas para el fortalecimiento de la gestión tributaria y fiscal, especialmente aquellas relacionadas con los procesos de fiscalización, seguimiento, control, organización de información, atención a contribuyentes y apoyo a las actuaciones adelantadas por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La insuficiencia de recurso humano limita la capacidad institucional para desarrollar oportunamente las acciones necesarias orientadas al incremento del recaudo, la actualización de la información tributaria y el fortalecimiento de los mecanismos de control fiscal. Sin embargo, dichas actividades no pueden ser desatendidas, toda vez que su adecuada ejecución resulta fundamental para garantizar la obtención eficiente de los recursos propios

del municipio, los cuales constituyen una fuente esencial de financiación para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de inversión pública, así como para la garantía de los fines esenciales del Estado.

La ausencia de acciones oportunas en materia de gestión tributaria y fiscal podría generar impactos negativos en la capacidad financiera del ente territorial, afectar la eficiencia del recaudo y limitar la disponibilidad de recursos necesarios para atender las necesidades de la comunidad. En consecuencia, resulta indispensable fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Hacienda mediante la vinculación de personal de apoyo que contribuya al desarrollo de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contar con el apoyo de un Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, quien contribuya al desarrollo de actividades relacionadas con la gestión tributaria, manejo de información financiera y tributaria, apoyo a los procesos de fiscalización, organización documental, atención a contribuyentes y demás actuaciones requeridas por la Secretaría de Hacienda Municipal. Esta necesidad se encuentra respaldada por el respectivo certificado de insuficiencia de personal expedido por la Secretaria Administrativa, documento que hace parte integral del presente proceso contractual y que evidencia la imposibilidad de atender dichas funciones exclusivamente con el personal vinculado a la planta de empleos de la entidad.

De conformidad a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 que faculta y da la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, *cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones*; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el artículo 1 del mencionado Decreto 2209 de 1998, señala que: “ARTICULO 1o. El artículo 3o. del Decreto 1737 de 1998 quedará así: "Artículo 3o. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de *apoyo a la gestión* con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

El Consejo de Estado ha considerado: “se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior,

esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

"En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública."

"El contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas."

La prestación de servicio de apoyo es estrictamente necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y afines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta.

Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a Contratar la prestación de servicios de apoyo de acuerdo con el siguiente objeto contractual.

Que para el caso que nos ocupa existe personal con estas funciones; sin embargo, es necesario contratar alguien que apoye las funciones relacionadas con la gestión tributaria de la Secretaria Hacienda, toda vez que el personal existente en la planta es insuficiente para atender todo el cúmulo de funciones que se tienen.

El Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas." Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

"En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus

medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública.

Que para el presente contrato y su respectivo proceso de contratación no es necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia en el presente documento, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "(...) Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Que el contratista presentó por escrito oferta de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** el municipio de Florencia la cual cumple con los requisitos de estudio previo de acuerdo con la Constancia de idoneidad y de insuficiencia de personal expedida por la Secretaría Administrativa y el Acta de Verificación de Documentos para C.P.S.P. y de A.G. (Formato A2. P05.F03) suscrita por la secretaría responsable de la necesidad.

Por lo anterior, se encuentra justificada la contratación de la presente necesidad de servicios profesionales de acuerdo con las condiciones desarrolladas el estudio previo para el desarrollo del objeto contractual y sus actividades.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **TRES (3) MESES,** contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es por la suma **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE.,** Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA 6. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

No aplica para el presente contrato.

CLÁUSULA 7. DISPONIBILIDAD Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio de Florencia pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
A2026001023	30-07-2026	2.3.2.02.02.008 1.3.1.1.11. 45-4599-4599031-459903100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/hacienda /Reintegro y otros recursos no apropiados/Gobierno territorial / fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/ Servicio de asistencia técnica/Entidades, organismo y dependencias asistidos técnicamente.	1.3.1.1.11 Reintegro y otros recursos no apropiados.	$10.800.000

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO

El pago se hará de la siguiente forma:

PAGO No.	VALOR	PERIODICIDAD
1.	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual
2.	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual
3.	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual

Los pagos se realizarán de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.

4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.

7. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de la dependencia de coactivos y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.
8. Participación en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales del SST.
9. Acatar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad y los demás informados por el supervisor contractual.
10. Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual.
11. Confidencialidad y reserva: El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre la información, documentos y bases de datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al cumplimiento del objeto contractual o en beneficio propio o de terceros, salvo autorización previa y escrita de la ENTIDAD o por mandato legal.

CLÁUSULA 10. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

No.	Actividad a realizar
1.	Apoyar al equipo interdisciplinario de la Oficina de Tributos de la Secretaría de Hacienda Municipal en el desarrollo de jornadas de sensibilización dirigidas a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.
2.	Manejar el sistema y/o software implementado por la Secretaría de Hacienda Municipal para la liquidación, generación de facturas y gestión de impuestos y demás rentas municipales.
3.	Atender los requerimientos y brindar orientación sobre los servicios disponibles a través del sistema de información tributario utilizado por la Secretaría de Hacienda Municipal, o el sistema que haga sus veces, dirigidos a los contribuyentes y usuarios internos y externos.
4.	Apoyar al área de fiscalización en la organización, clasificación y gestión documental, incluyendo la búsqueda, ubicación y suministro de archivos requeridos para el desarrollo de las actividades propias del área.
5.	Apoyar la entrega de facturas correspondientes al Impuesto Predial Unificado, tasa de galerías y demás rentas municipales, realizando la distribución de las mismas en las zonas residenciales del Municipio de Florencia.
6.	Apoyar la realización de notificaciones personales de los actos administrativos derivados de los procesos de cobro de impuestos, tasas y contribuciones adelantados por el Municipio de Florencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7.	Gestionar y operar el sistema y/o software utilizado por la Secretaría de Hacienda Municipal para la aplicación de resoluciones y procedimientos relacionados con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), Catastro Multipropósito, Incentivo Forestal, Estratificación, exoneraciones de iglesias, prescripciones, exenciones de predios, juntas de acción comunal y demás trámites asociados al Impuesto Predial Unificado (IPU).

CLÁUSULA 11. INFORMES

En desarrollo de las cláusulas 2 y 10 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de acuerdo a la forma de pago.

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA 12. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
2. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato

ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y retrasos que pudieran presentarse.

3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
4. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.

CLÁUSULA 13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

CLÁUSULA 14. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

CLÁUSULA 15. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE FLORENCIA 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, Además, cuando se presenten las causales previstas en el artículo 31 de la Ley 782/02.

CLÁUSULA 16. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros que tengan como causa toda acción u omisión del CONTRATISTA, subcontratista, proveedores o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 17. CADUCIDAD

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

CLÁUSULA 18. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10%

del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

CLÁUSULA 19. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, el Municipio de Florencia recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza del MUNICIPIO de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El Contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

CLÁUSULA 20. DEBER DE INFORMACIÓN Y ADVERTENCIA

Las parte contratante (contratista) no podrá pasar por alto el deber de información y advertencia contractual con referencia a informar a la otra (administración) sobre los aspectos relevantes del contrato, como sus efectos, contenidos, riesgos y circunstancias que desnaturalizan la relación contractual para hacerla mutar en una relación laboral; de lo mismo, no podrá capitalizar todos esos aspectos relevantes para con posterioridad, al término del vínculo contractual, demandar a la administración. Este deber emana de la buena fe y tiene como objetivo advertirle a la administración todos los aspectos relevantes para la debida ejecución y supervisión del contrato.

CLÁUSULA 21. GARANTÍAS

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3: Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; **3.3.** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **3.4** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (…).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA 22. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 23. CESIONES

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio de Florencia exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 24. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna del MUNICIPIO. Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al MUNICIPIO por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al MUNICIPIO todos los detalles y documentación certificada del hecho constitutivo de fuerza mayor que se pueda requerir.

CLÁUSULA 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente

CLÁUSULA 26. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 27. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto N° 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "…la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" por tanto solo se realizará en caso de ser necesario.

CLÁUSULA 28. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes en la plataforma de Secop II. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, el inicio de cobertura de la ARL y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA 29. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Florencia, Caquetá.

CLÁUSULA 30. NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE FLORENCIA	CONTRATISTA
Dirección: Cr 12 Cll 15 Esquina	

Teléfono: 4366494 Correo:oficinadecontratacion@florencia-caqueta.gov.co	Dirección: TV 5B No. 7ª-24 Teléfono: 3136028658 Correo: mariapaulasanchez164@gmail.com

CLÁUSULA 31. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **(la) Asesor de Tributos de Municipal de Florencia o a quien designe el Ordenador del Gasto en Secop II**, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 00259 del 30 de junio de 2022, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente, quien llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

CLÁUSULA 32. ADICIONES, MODIFICACIONES BILATERALES Y PRÓRROGAS

Para efectos de cualquier adición, modificación o prórroga de este contrato deberá hacerse de común acuerdo entre las partes y siempre constará por escrito, previa justificación del Supervisor.

CLÁUSULA 33. DOCUMENTOS

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

1. El Estudio y documentos previos.
2. La Invitación a Presentar Propuesta.
3. Propuesta presentada por el Contratista y sus soportes.
4. El Acta de Verificación de Documentos
5. El CDP y el RP
6. La constancia de idoneidad de Insuficiencia de Personal
7. La Hoja de Vida Validad por la Entidad
8. Las garantías debidamente aprobadas y lo demás soportes de legalización.
9. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

Consulta Expediente contractual	
No. Proceso en el SECOP II	**CD-OAJC-575-2026**

CLÁUSULA 34. 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 de Florencia respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

4. Que 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 y frente al sistema de seguridad social integral.
10. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 35. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga bajo gravedad de juramento a no retransmitir datos de carácter confidencial, financieros, jurídicos y o de informes técnicos o administrativos de los cuales tenga acceso sin la previa autorización expresa y escrita de la Entidad. En caso de que exista alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene carácter de confidencial.

Para efectos de la presente clausula, "CONFIDENCILIDAD" comprende toda la información divulgada por el MUNICIPIO DE FLORENCIA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba del MUNICIPIO DE FLORENCIA y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.

Es obligación del CONTRATISTA de no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por EL MUNICIPIO DE FLORENCIA al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.En caso de que el CONTRATISTA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al municipio.

Este contrato se entiende firmado electrónicamente a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato.

Proyectó	Indira Alejandra Burbano Echeverry	**Cargo**	Contratista GIT Contratación
Revisó	Diego Fernando Ramírez Palacios	**Cargo**	Asesor GIT Contratación
aprobó	Ángela Patricia Calderón Rojas	**Cargo**	Jefe Oficina Asesora Jurídica