FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cortes	Forero	Katerin Johana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1053346562	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 10 MES 06 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO CHIQUINQUIRÁ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 13 N 14 A 03 Santa Cecilia Bajo

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO CHIQUINQUIRÁ

TELÉFONO 3102981437 EMAIL katycofo43@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	04	2022	341721
PREGRADO	10	X		DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	11	2017	341721
PREGRADO	4	X		CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES COMERCIALES Y	11	2012	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA ABOGADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102981437	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA LITIGANTE LL	*DEPENDENCIA* ABOGADO DE LITIGIOS						*DIRECCIÓN* CALLE 13 14A 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENADO DE LA REPUBLICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3826211	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	12	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR IV UTL	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CALLE 12 7 32					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BRICEÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BRICEÑO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208504489	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE APOYO PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BUENAVISTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 324304453	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURICIO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHIQUINQUIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7262535	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL AP	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES						*DIRECCIÓN* CALLE 17 8 107					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CALDAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103287505	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BUENAVISTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3215465868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 2 2 44					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ		*MUNICIPIO* BUENAVISTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3214304533		*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2024		*Día*	27	*Mes*	12	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA		*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 44				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIPI				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ		*MUNICIPIO* MARIPÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3125296934		*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	13	*Mes*	09	*Año*	2024		*Día*	20	*Mes*	12	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA COBRO COACTIVO IMPUEST		*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 3 30				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ		*MUNICIPIO* BUENAVISTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3214304453		*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2024		*Día*	18	*Mes*	09	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DE DEFENSA JUDICAL		*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 44				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ		*MUNICIPIO* CALDAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3219488825		*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2024		*Día*	05	*Mes*	09	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - ASESOR		*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 9				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INCOL INGENIERIA S.A.S.				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ		*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3144022822		*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2024		*Día*	31	*Mes*	07	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA O ASESORA JURIDICA		*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES JURIDICAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 17 85 PISO 3 OFICINA 301				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN MIGUEL DE SEMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SAN MIGUEL DE SEMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102394658	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA Y ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CALDAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CALDAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103287505	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	06	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERNO, ASESOR JURIDI	*DEPENDENCIA* PERSONERIA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 2 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3204684034	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA PROCESO DE EMPALME	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 2 2 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3204884034	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA COBRO COACTIVO	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 2 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AREA DE CAPACITACION Y FORMAC						*DIRECCIÓN* CALLE 2 - 2 54					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 2 - 2 54					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3204884034	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 - 2 15					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA - TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	21	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 - 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102981437	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* IMPUESTOS- HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 - 2 15					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INGENIERIA SCM S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115576277	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	02	*Mes*	02	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 14 A 13 05					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GUERITOS SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213509676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 15 20						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CALLE 5 - 4 11						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TUNUNGUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNUNGUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204884032	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO	*DEPENDENCIA* PERSONERIA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BRICEÑO BOYACA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BRICEÑO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208504489	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA 3ª A 6ª CATEGORIA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ABOGADA ANDREA DEL PILAR NITOLA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204884032	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL DPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* ABOGADA LITIGANTE					*DIRECCIÓN* CALLE 13 - 14A 03 Santa Cecilia						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*				
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*				

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.346.562
CORTES FORERO

APELLIDOS
KATERIN JOHANA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-JUN-1996
CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

24-NOV-2014 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-0706700-00654371-F-1053346562-20150103 0042172658A 1 39781464

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
KATERIN JOHANA

APELLIDOS:
CORTES FORERO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE BOYACA

FECHA DE GRADO
16/12/2019

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1053346562

FECHA DE EXPEDICIÓN
06/02/2020

TARJETA N°
341721

Scanned with CamScanner

República de Colombia

UB Universidad de Boyacá

Personería Jurídica Resolución No. 6553 de 1981
Resolución No. 2910 del 16 de Septiembre de 2004 - MEN

En Nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Katerin Johana Cortés Forero

C.C. No. 1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá - Boyacá

Cursó todos los estudios y cumplió satisfactoriamente los requisitos establecidos por las normas legales y por la Universidad, le confiere el título universitario de:

Abogada

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Tunja el día 16 del mes de Diciembre de 2019

Presidente Consejo Directivo

Rector

Secretario General

Decano de la Facultad

Universidad de Boyacá
Libro de Registro No. 23
Folio No. 8579
Registro No. 17117
Diploma No. 13824

21029

División de Recursos Humanos

Bogotá, 10 de diciembre de 2025

Señor (a):
KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Bogotá

Asunto: Comunicación Nombramiento.

Respetado (a) Señor (a):

Comedidamente me permito comunicarle que mediante Resolución No.1433 del 09 de diciembre de 2025, se **NOMBRA** en el cargo de **ASESOR GRADO IV,** dentro de la Unidad de Trabajo Legislativo de la H. Senador (a) **SANDRA YANETH JAIMES CRUZ,** por el término de la licencia de maternidad de la funcionaria Diana Paola Barrera Monroy, de conformidad con el citado acto administrativo**.**

En consecuencia, debe informarse (Leer) en su totalidad el contenido de la presente Resolución y/o Acto Administrativo y manifestar por escrito su aceptación del cargo, dentro de los (10) diez días siguientes al recibo de esta comunicación. Con el recibo de la presente se entenderá por aceptada hacia futuro cualquier notificación vía correo electrónico, salvo manifestación en contrario por escrito de su parte.

Para su posesión debe ingresar a la página **www.sigep.gov.co.** con el usuario y contraseña asignado por la División de Recursos Humanos donde encontrara un instructivo con el paso a paso para realizar el registro, y adjuntar requisitos, estudio y experiencia requeridos para el cargo, una vez realizado este proceso diligenciar e imprimir la hoja de vida y la declaración de bienes y renta y presentarse en la Sección de Selección y Capacitación dentro de los plazos establecidos para tal fin, allegando los requisitos legales tal y como lo establece el Subproceso de Selección y nombramiento de funcionarios de la Corporación. Los documentos académicos y laborales presentados por el posesionado serán verificados ante los entes para el control de autenticidad.

Para la afiliación a seguridad social es necesario que previamente haya realizado el registro en la plataforma de salud SAT www.miseguridadsocial.gov.co.

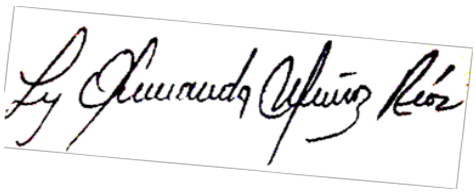
Es necesario haber visto el video de inducción (http://www.senado.gov.co/index.php/el-senado/normatividad/manual-y-video-de-induccion) y leído la cartilla de inducción de seguridad y salud en el trabajo (https://s3.amazonaws.com/online.fliphtml5.com/xxuic/nrfn/index.html#p=2).

Es de carácter obligatorio cumplir con la Inducción autogestionable la cual se basa en la realización de los ocho (8) módulos del curso "modelo integrado de Planeación y Gestión", en la página de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion.html

Tener en cuenta que no se puede tomar posesión del cargo, si a la fecha se encuentra vinculado contractual o laboralmente con otra entidad del estado.

Recuerde que usted debe disponer de un MINIMO DE DOS DIAS para todas las actividades relacionadas con su posesión.

Cordialmente,



LUZ AMANDA MUÑOZ RIOS
Funcionaria en Comisión Recursos Humanos

Anexos: Resolución No. 1433 del 09 de diciembre de 2025
Proyectó: Paola Heredia Hernández /Abogada DRH

División de Recursos Humanos

Bogotá, 01 de abril de 2026

Señor(a):
KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Ciudad

Asunto: Retiro por Renuncia.

Respetado (a) señor (a):

Me permito comunicarle que, con fundamento en la Resolución No. 1433 del 09 de diciembre de 2025, se da por terminado el nombramiento en el cargo de **ASESOR GRADO IV DEL SENADO DE LA REPÚBLICA,** por terminación de la Licencia de Maternidad de la funcionaria Diana Paola Barrera Monroy, integrante de la UTL del (la) Senador(a) **SANDRA YANETH JAIMES CRUZ,** a partir del 01 de abril de 2026, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del citado acto administrativo.

Por lo anterior, para finalizar el proceso de desvinculación de la entidad debe tener en cuenta lo siguientes pasos:

1. Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley 190 de 1995, presentando declaración de bienes y rentas *(de la página SIGEP)* que posea al momento de su retiro.

2. Para la práctica del examen médico de retiro dentro de los cinco (5) días posteriores al recibido de la presente comunicación según resolución 2346 de 2007, artículos 3, 4 y 5; debe enviar un correo a bienestar@senado.gov.co y bienestar.salud@senado.gov.co, con sus datos donde le será asignada la cita (fecha, hora y lugar).

   Si pasados los cinco (5) días y usted no se ha practicado el examen de egreso, deberá enviar un correo al link antes mencionado, informando que exonera al Senado de la República de toda responsabilidad que surja posterior a su retiro.

3. En cumplimiento del artículo 6º de la Resolución No. 2346 de 2007 “Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”, y en concordancia con el artículo 57 numeral 7 del CST; el trabajador debe realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de egreso cuando se termina la relación laboral.

4. Debe enviar al correo institucional de la División de Recursos Humanos, (recursoshumanos@senado.gov.co), los siguientes documentos, debidamente firmados:

   - Carta de notificación.
   - Copia de la resolución mediante la cual se reconoce la licencia de maternidad y se causa la novedad.

Por lo anterior, es preciso mencionar la obligatoriedad de devolver firmado el acto administrativo de notificación

Diligenciar el formato TH-Fr21 Paz y Salvo, el cual se reclamará en la División de Recursos Humanos Calle 12 No. 7-32 P.H. Es de aclarar que dicho formato se expedirá cuando se haya cancelado su liquidación y pago de prestaciones económicas.

Así mismo, para realizar el retiro de cesantías definitivas ante el Fondo Nacional de Ahorro, deberá ingresar en la página del FNA (www.fna.gov.co), fondo en línea, crea clave multiusuario y registra los datos, igualmente, para la respectiva aprobación ante el FNA, remitir al correo de recursoshumanos@senado.gov.co, copia de la resolución de desvinculación, declaración de bienes y rentas del SIGEP año 2025 actualizado y copia de la cédula de ciudadanía.

Agradecemos los servicios prestados a la Corporación y le auguramos éxitos en sus nuevas actividades.

Cordialmente,

LUZ AMANDA MUÑOZ RIOS
Funcionaria en Comisión
División de Recursos Humanos

Anexos: Resolución No. 1433 del 09 de diciembre de 2026
Proyectó: Paola Heredia Hernández /Abogada DRH

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ)
NIT:	800.099.721 – 1
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	7.317.008 expedida en Chiquinquirá - Boyacá
CONTRATISTA:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá - Boyacá
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($20.267.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
FECHA CONTRATO:	DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2025
FECHA DE INICIO:	DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2025

En el Municipio de Briceño (Boyacá), a los diecisiete (17) días del mes de junio del año 2025, se reunieron la Doctora **GISSETH KARINA PINILLA ALVARADO**, en calidad de Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas actuando como Supervisora designada, de una parte; y de la otra, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá - Boyacá**,** en calidad de contratista con el fin suscribir la presente acta de inicio al **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MB-CD-063-2025,** para lo cual,

ACUERDAN:

PRIMERO: Dar inicio al presente contrato, ya que una vez revisados todos los documentos se cumple con la totalidad de los exigidos para la contratación, encontrándose el contrato debidamente perfeccionado y legalizado entre las partes.

En constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

EL MUNICIPIO,

GISSETH KARINA PINILLA ALVARADO
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Supervisora

EL CONTRATISTA,

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
1.053.346.562 Expedida en Chiquinquirá
Contratista

siguientes personas, **PEDRONEL VILLAMIL CASTRO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.317.008, Expedida en Chiquinquirá (Boyacá), obrando como CONTRATANTE, de una parte; y por la otra **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562 Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, actuando en calidad de CONTRATISTA del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025** que tiene por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ"**, con el fin de liquidar de mutuo acuerdo el Contrato, teniendo como soporte el acta de recibo y terminación anticipada debidamente aprobada por la supervisión y demás documentos relacionados que hacen parte integral de la presente liquidación.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025.	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ).
NIT:	800.099.721 – 1.
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	7.317.008, Expedida en Chiquinquirá – Boyacá.
CONTRATISTA:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO.
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.053.346.562 Expedida en Chiquinquirá - Boyacá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ.
VALOR:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($20.267.000,00) M/CTE.
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: por **ACTAS PARCIALES** cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS MESES (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
FECHA CONTRATO	DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO	DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2025
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2025

2. El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del Municipio de Briceño (Boyacá), por motivos que le sean imputados durante la ejecución del **No. MB-CD-063-2025.**

3. La contratista manifiesta que el municipio de Briceño - Boyacá, cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato de prestación de servicios profesionales **MB-CD-063-2025,** quedando a paz y salvo por todo concepto con el mismo, una vez se haya pagado el valor de la presente liquidación.

4. El contratista manifiesta que cumplió con las cláusulas contractuales en lo relacionado con el pago de las obligaciones laborales del personal contratado durante el desarrollo **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025**, en tal virtud, la Supervisión deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones de la Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido ley, por lo tanto, se garantiza al Municipio de Briceño, que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

5. Que, en virtud del principio de buena fe, se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por el Supervisor del contrato.

6. Que las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en la presente acta y a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes, se liberan mutuamente de cualquier obligación que pueda derivarse del cumplimiento de su objeto, y en consecuencia se declaran a paz y salvo por tal concepto.

7. Que, en el transcurso de la ejecución del contrato de servicios profesionales **MB-CD-063-2025**, el mismo surtió las siguientes **modificaciones**:

a. Modificaciones en tiempo:		
ADICIONAL No.	**FECHA**	**PLAZO**
N/A	N/A	N/A

b. Modificaciones en valor:		
ADICIONAL No.	**FECHA**	**PLAZO**
N/A	N/A	N/A

a. Suspensiones, ampliaciones de suspensión y reiniciación:			
ACTA No.	**FECHA**		
	D	M	A
N/A	N/A	N/A	N/A

8. Que el día nueve (09) de diciembre de 2025, la contratista presentó solicitud de liquidación anticipada, del contrato de prestación de servicios **MB-CD-063-2025**.

9. Que, el día diez (10) de diciembre se efectúo la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios **MB-CD-063-2025**, en razón a la solicitud de la contratista.

10. Que, las **condiciones finales del contrato** de prestación de servicios profesionales **MB-CD-063-2025**, son las que se detallan a continuación:

ADICIONES):	SIETE MIL PESOS ($20.267.000,00) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2025

11. Que el balance financiero, del contrato de prestación de servicios profesiones **MB-CD-063-2025,** es:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 20.267.000,00
VALOR ADICIONES AL CONTRATO:	$0,00
VALOR INICIAL MÁS ADICIONES:	$ 20.267.000,00
VALOR ANTICIPO:	$0,00
VALOR EJECUTADO:	$ 18.560.000,00
VALOR A GIRAR POR EL MUNICIPIO CONTRA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN (PAGO FINAL):	**$5.760.000,00**
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	**$1.707.000,00**

CLAUSULAS:

1. Las partes manifiestan que aceptan la liquidación del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025**, cuyo objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ"** a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

2. La contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del municipio de Briceño Boyacá, por motivos que le sean imputables al contratista, según lo establecido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025**, cuyo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ"**

3. El valor ejecutado en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025**, cuyo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ"** asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 18.560.000,00)**.

4. Con la presente acta de liquidación anticipada se realizará el quinto y último pago correspondiente a la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($5.760.000,00)** al cual se le realizará las retenciones de Ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo y que el municipio de Briceño Boyacá. Cumplido el pago mencionado declara estar a paz y salvo por todo concepto.

5. Queda entendido que el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025**, cuyo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA**

En constancia se firma a los diez (10) días del mes de diciembre de 2025, por quienes en ella intervinieron:

EL MUNICIPIO;

PEDRONEL VILLAMIL CASTRO
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA;

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
C.C. No. 1.053.346.562 Expedida en Chiquinquirá
Contratista

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-063-2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ)
NIT:	800.099.721 -1
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	7.317.008 Expedida en Chiquinquirá - Boyacá
CONTRATISTA:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.053.346.562 Expedida en Chiquinquirá - Boyacá
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ
VALOR:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($20.267.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS MESES (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
FECHA CONTRATO:	DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2025

Entre los suscritos a saber; **PEDRONEL VILLAMIL CASTRO,** mayor de edad, vecino y domiciliado en Briceño (Boyacá), identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.317.008, Expedida en Chiquinquirá (Boyacá), en su calidad de Alcalde Municipal, cargo al cual fue elegida por voto popular, actuando en nombre y representación del Municipio de Briceño, según consta en el acta de Posesión No. 002 del veintiséis (26) del mes de Diciembre de 2023 de la Notaria Única del Círculo de Pauna (Boyacá), debidamente facultado para la suscripción del presente contrato por el articulo 11 numerales 1 y 3 literal b) de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** o **EL MUNICIPIO,** y por la otra; **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562 Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personas de planta o requieran conocimientos*".

2. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de ley 1551 de 2012, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, velar por el fortalecimiento institucional, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y asegurar la acción y desarrollo de programas y actividades que permitan un orden público.

3. Que el Municipio de Briceño (Boyacá), a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, tiene la obligación legal de garantizar el adecuado recaudo de las acreencias tributarias, así como de las multas y sanciones impuestas en ejercicio de su función administrativa. Dichas acreencias constituyen ingresos corrientes fundamentales para la financiación del gasto público local y la ejecución de los planes, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

4. Que la obligación tributaria es el vínculo jurídico en virtud de cual las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho están obligadas a pagar al Tesoro Municipal una determinada suma de dinero cuando se realiza el hecho generador determinado en la Ley.

5. Que actualmente, la administración municipal enfrenta limitaciones operativas y de capacidad técnica en el desarrollo de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, lo que ha generado una acumulación significativa de cartera morosa y un rezago en la gestión de recuperación de recursos. Esto compromete no solo la

sostenibilidad fiscal del municipio, sino también el cumplimiento del principio de eficiencia en la administración tributaria, consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), así como en el Estatuto Tributario Municipal.

6. Que por lo anterior, se hace necesario contratar servicios profesionales especializados que apoyen jurídicamente la estructuración, impulso y seguimiento de los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989), la reforma Tributaria Estructural (Ley 1819 del 2016), Ley 1739 de 2014 por medio de la cual se modifica el estatuto tributario y demás normas concordantes. La intervención de un profesional del derecho con experiencia en gestión de cartera y procesos de jurisdicción coactiva permitirá fortalecer la capacidad institucional, mejorar la eficiencia del recaudo y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales del municipio frente a sus finanzas públicas.

7. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

8. Que la Secretaria de Hacienda y Fiananzas Públicas, presentó estudio previo en el que se estableció que se hace necesario la presente contratación.

9. Que el Secretario de Gobierno, Jurídico y Asuntos Administrativos, certificó que revisada la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio se verificó que no existe personal suficiente y disponible para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ"**, por tanto se hace necesario contratar estos servicios requeridos.

10. Que la Administración Municipal, a través de la Secretaria de Hacienda y Fiananzas Públicas, certificó la hoja de vida de **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** verificando su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

11. Que, en consideración a lo anterior, dichos aspectos permiten concluir que el **CONTRATISTA** es una persona que cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual, consulta la necesidad de la Entidad, reúne los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y se ajusta a los requerimientos exigidos por la Administración Municipal para tal fin.

12. Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)"*, y lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015 que establece " (...) *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 (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas (...) 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"*, resulta procedente celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto el Secretario de Gobierno, Jurídico y Asuntos Administrativos verificó que el **CONTRATISTA** acreditó la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

13. Que existe disponibilidad presupuestal No. 20250616001, rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.35 expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas para poder adelantar el presente contrato.

14. Que el presente Proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2025.

Que, por lo anteriormente expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO. El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO - BOYACÁ".**

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE. Con el desarrollo del objeto contractual se busca asegurar que las acreencias (obligaciones económicas a favor del municipio) sean efectivamente cobradas, mejorando así el recaudo y fortaleciendo las finanzas municipales.

CLÁUSULA TERCERA.- VALOR. El valor del presente contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($20.267.000,00) M/CTE.,** incluido IVA incluido y demás impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar, como honorarios mensuales, los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios.

CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato, mediante **ACTAS PARCIALES,** previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

El Contratista deberá presentar al Municipio el informe de avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva y/o factura de venta, según corresponda.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARÁGRAFO II.- Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la manifestacion expresa del **CONTRATISTA** debidamente avalada por el contratante.

PARÁGRAFO III.- Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

CLÁUSULA QUINTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO,** en virtud de este contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2025, según disponibilidad presupuestal No. 20250616001.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				
RUBRO 1.	CÓDIGO CCPET	FUENTE	CUENTA	VALOR
	2.3.2.02.02.009.35	1.2.4.3.04	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial	4.077.124,08

	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE4	M-120	45	4599	1000	4599023	91119	16	
TOTAL									**4.077.124,08**

RUBRO 2.	**CÓDIGO CCPET**		**FUENTE**		**CUENTA**				**VALOR**
	2.3.2.02.02.009.35		1.3.3.1.00		Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial				16.189.875,92
	LE	**META**	**SECTOR**	**PROGRAMA**	**SUBPROGRAMA**	**COD. PRODUCTO**	**COD. DANE**	**UE**	
	LE4	M-120	45	4599	1000	4599023	91119	16	
TOTAL									**16.189.875,92**

CLÁUSULA SEXTA.- El plazo para la ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

PARÁGRAFO. - Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.

CLAUSULA SÉPTIMA.- 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, incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** El contratista se compromete a no contratar menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños**. 9.** El contratista manifiesta que conoce el contenido de la Ley 2381 de 2024, y que en consecuencia asume directamente el pago de la seguridad social, para lo cual aportará a la entidad los respectivos soportes.

CLÁUSULA OCTAVA.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS. Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizará las siguientes actividades específicas**:**

1. Elaborar un diagnóstico del estado real de la cartera del municipio por concepto de los impuestos municipales, multas, sanciones, y deudas de la Unidad Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con el aplicativo existente en la entidad y demás portales, archivos físicos y expedientes administrativos existentes.

2. Apoyar y dar soporte jurídico a la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas, en la sustentación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos municipales, multas, sanciones y/o deudas a favor de la Unidad Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios, de la Secretaria de Hacienda, de la Inspección de Policía y de la Comisaria de Familia en cada una de sus etapas.

3. Realizar todas las labores tendientes a la recuperación de cartera (si se encuentran vigencias prescritas) de manera persuasiva, siempre y cuando su prescripción no haya sido decretada mediante acto administrativo.

4. Apoyar en el trámite del cobro persuasivo previo al inicio del cobro coactivo, actividad que consiste en: Realizar oficios de cobro persuasivo, llamadas telefónicas y reuniones veredales, con el fin de efectuar cobros pre jurídicos a los deudores del municipio con el ánimo de persuadirlos para que realicen el pago respectivo.

5. Proyectar los acuerdos de pago con las personas que tengan la voluntad de cancelar, de conformidad al Estatuto Tributario.

6. Apoyar la implementación de acuerdos municipales conforme a los beneficios dados en la Reforma Tributaria.

7. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas, en todas y cada una de las acciones a las que haya lugar, respecto de los procesos y procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, de Impuestos Municipales, Sanciones, Multas y/o deudas a favor de la Unidad Municipal de Servicios Públicos, de la Secretaria de Hacienda, de la Inspección de Policía y de la Comisaria de Familia.

8. Proyectar y revisar los actos administrativos que se profieran dentro de procesos de cobro persuasivo y coactivo de obligaciones relacionadas con los impuestos municipales, sanciones, multas y/o deudas de la a favor de la Unidad Municipal de Servicios Públicos, de la Secretaria de Hacienda, de la Inspección de Policía y de la Comisaria de Familia.; documentos tales como: (Impuesto Predial y Ley 1801 de 2016):

   - ✓ Título ejecutivo (factura, liquidación oficial, acto administrativo) para iniciar el cobro.
   - ✓ Mandamientos de pago.
   - ✓ Proyectar notificaciones (personalmente, por correo, por aviso o edicto).
   - ✓ Proyectar embargos de bienes sujetos a estas medidas, y la aplicación de otras medidas cautelares a las que haya lugar.

   Cuando no sea posible tener la dirección de personas para poderlo notificar, se realizará las acciones correspondientes para poder ubicar mediante las diferentes entidades tanto públicas como privadas a fin de que estas suministren datos como dirección, teléfono y demás.

9. Realizar la respectiva investigación de bienes de los deudores, la cual se hará en las diferentes entidades bancarias, oficinas de registro y oficinas de tránsito, con el fin de determinar con que bienes cuentan los deudores, para así efectuar la toma de medidas cautelares correspondientes.

10. Proyectar y evaluar las suspensiones de procesos persuasivos o coactivos, así como la proyección de procesos para archivo.

11. Proyectar los actos administrativos que se profieran frente a los recursos que interpongan los contribuyentes dentro del procedimientos de cobro coactivo y que deban ser suscritos por la secretarao de Hacienda y Finanzas Públicas.

12. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a las peticiones, solicitudes, resolución de excepciones y demás actuaciones que sobrevengan dentro de los procesos de cobro coactivo y persuasivo.

13. Realizar el estudio de los documentos, conformación de los expedientes, elaboraciones de caratula, organización, foliación de estos, y consolidar una base de datos que permita saber cuántos y a qué valor corresponde los expedientes que se tendrían en cobro coactivo y persuasivo; teniendo en cuenta que estos deberan ser entregados de forma física a la Entidad.

14. Elaborar una base estadística que permita evidenciar el promedio de recaudo al finalizar el contrato, de acuerdo a los datos suministrados por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas.

15. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con los contribuyentes que han realizado un acuerdo de pago, y conceptuar en caso de no cumplimiento, para dar continuidad al cobro y/o procesos necesarios a que hayan lugar.

16. Informar oportunamente al supervisor sobre, cualquier situación que se presente en el desarrollo de la ejecución del contrato.

17. Presentar informes que requiera el supervisor de conformidad con las obligaciones suscritas en el contrato.

PARÁGRAFO. I.- Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El **CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

PARÁGRAFO II.- EL CONTRATISTA no se encuentra asesorando o adelantando procesos judiciales contra el municipio de Briceño y mantendrá dicha prohibición mientras el contrato de prestación de servicios permanezca.
CLAUSULA NOVENA.- INFORMES. El contratista deberá presentar los informes, identificando los periodos correspondientes de acuerdo con el cronograma de avance establecido por el supervisor. Los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.

CLAUSULA DECIMA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al **CONTRATISTA** la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES: 1).** El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo. **2).** Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. **3).** Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo. **4).** Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. **5).** Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. **6).** Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012. **7).** Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla de acuerdo al porcentaje que establece la Ley. **8).** Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor. **9).** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista. **10).** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. **11).** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias. **12).** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- DERECHOS DEL MUNICIPIO. 1) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. **2)** Hacer uso de las clausulas excepcionales del contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO. En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** se obliga a: **1)** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **3)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **4)** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **5)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **6)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **7)** Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. **8)** Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae. **9)** Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN. El **MUNICIPIO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio de la **SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS** y/o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de El Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes, al alcalde o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. f). Informar al ordenador del gasto respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de El Contratista. **g).** Informar al alcalde o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a El Contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con El Contratista, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. ~~c).~~ Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. d). Coordinar con el ordenador del Gasto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que El Contratista cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de El Contratista estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 8 del presente contrato. **EL CONTRATISTA**, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al **MUNICIPIO**, en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL. EL MUNICIPIO DE BRICEÑO 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CADUCIDAD. EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de **EL CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor de **EL CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- MULTAS. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. En caso de que **EL CONTRATISTA** incurra en mora o

incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato; el **MUNICIPIO** podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo presentado en las actividades contratadas, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

PARÁGRAFO I.- De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.

PARÁGRAFO II.- Cuando no exista saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o **EL MUNICIPIO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva, cuando esta no se haya requerido o no sea suficiente.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el MUNICIPIO podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

PARÁGRAFO.- EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA. En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"No Obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". (Negrilla y subraya fuera de texto).* Y en razón del objeto, análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es una persona independiente del **MUNICIPIO**, 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 del **MUNICIPIO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD. En caso que exista información sujeta a 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 el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la entidad contratante presentes y futuras, o condiciones financieras o presupuestales de entidad contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de entidad contratante o cualquier otra entidad estatal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- 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. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones

laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- RIESGOS. EL MUNICIPIO y **EL CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la descripción y distribución **(VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL. Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de **EL CONTRATISTA.**

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 sometidos 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción:

Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación autorizado, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- LIQUIDACIÓN. Teniendo en cuenta las disposiciones del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 23 y modificado por el Decreto No 0019 de 2012, en su artículo 217, promulga: "*La Liquidación a que se refiere el presente artículo,* ***no será obligatorio en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión"*** *(Negrilla fuera de texto),* razón por la cual se prescinde de liquidación para el futuro contrato, no obstante, una vez finalizado el plazo pactado, el último pago queda sujeto al 100% del cumplimiento de actividades, certificado de cumplimiento por parte del supervisor,

presentación de informe de actividades en el formato establecido por el municipio de Briceño y acta de recibo final, además del soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS. Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Registro presupuestal. **d).** Hoja de vida de **EL CONTRATISTA** y sus soportes. **e).** Certificaciones de insuficiencia de personal de planta. **f).** La propuesta de **EL CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **g).** Designación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- RÉGIMEN LEGAL: El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio el municipio de Briceño - Boyacá.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- DIRECCIÓN PARA 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: a). **EL MUNICIPIO**, en la en la Carrera 4 No, 4 - 53 Briceño, Boyacá. **b). El CONTRATISTA**, en el municipio de Chiquinquirá (Calle 13 No. 14 A - 03, Barrio Santo Domingo), Teléfono: 3102981437.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - PAGOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA CON LA FIRMA DEL CONTRATO. 1). Reteica: 7 x 1000 del valor del contrato **2).** Retefuente: Según corresponda al régimen Tributario Nacional **3).** Estampilla Pro Cultura: Pago del 2 % del valor del contrato **4).** Estampilla Adulto Mayor: Pago del 4 % del valor del contrato. **5).** Iva según corresponda al régimen Tributario Nacional. **6).** Pago de Seguridad Social Integral en Salud, en los términos consagrados en Ley.

Para constancia se firma en el Municipio de Briceño (Boyacá), a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

EL MUNICIPIO;

PEDRONEL VILLAMIL CASTRO
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA;

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
C.C. No. 1.053.346.562 de Chiquinquirá

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Buenavista, Nit 891808260-0, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	No 1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	CD – 064-2025
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN ASUNTOS LITIGIOSOS, Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACÁ
PLAZO INICIAL	:	29 DE JULIO DE 2025
PLAZO ADICIONAL	:	N/A
PLAZO FINAL	:	CINCO (05) MESES
FECHA DE FIRMA	:	29 DE JULIO DE 2025
FECHA DE INICIO	:	29 DE JULIO DE 2025
FECHA DE ADICIÓN	:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	:	11 DE DICIEMBRE DE 2025 (CESION DE CONTRATO)
FECHA DE LIQUIDACIÓN	:	11 DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Asistir jurídica en la representación judicial en los asuntos litigiosos dentro de los cuales el Municipio de Buenavista, sea parte procesal como demandante o como demandado, con el fin de defender los intereses del municipio, interponer recursos, transar, conciliar y las demás concedidas en poder especial.

2. Representar al municipio en los asuntos extrajudiciales y demás actuaciones requeridas en la defensa de la entidad.

3. Asesorar en la respuesta de acciones de tutela y derechos de petición al despacho del alcalde y en las dependencias del municipio.

4. Apoyar jurídico en los procedimientos administrativos al despacho del alcalde y dependencias del municipio. Asesorar al Comité de Conciliación y Defensa

Jurídica del municipio de Buenavista.

5. Asesorar al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del municipio de Buenavista.

6. Asesorar al despacho del Alcalde y las dependencias de la administración con el objeto de resolver inquietudes del devenir de la administración pública y administrativa.

7. Ejercer las funciones acordes a los poderes que sean conferidos para los casos concretos .

8. Asistir en representación del alcalde municipal a audiencia de conciliación prejudicial o judicial, cuando sea delegado por este y/o acompañamiento a las mismas.

9. Asistir en representación del Alcalde municipal a reuniones, capacitaciones o demás actos académicos cuando este lo requiera o hacer el acompañamiento al mismo.

10. Mantener actualizados los expedientes de los procesos judiciales. e informar el estado de estos con el avance del objeto contractual en los correspondientes informes.

11. Asesorar las respuestas de carácter jurídico relativas a las inquietudes y reclamaciones presentadas por funcionarios de la alcaldía municipal y las elevadas por particulares con el mismo carácter, las cuales deben estar orientadas a proteger y representar los intereses del Municipio.

12. Servir de apoyo jurídico mediante conceptos que se requieran por parte administrativa de la alcaldía municipal.

13. Las demás actividades complementarias requeridas por el supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento de los lineamientos municipales

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en el Municipio de Buenavista, Boyacá, a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA
SECRETARIO DE GOBIERNO

	Proyectó		Revisó	Aprobó
Nombre	VALENTINA PERAZA- APOYO		LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA – SEC GOBIERNO	LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA – SEC GOBIERNO
Firma				
TRD	Código		Dependencia	Secretaria de gobierno

ACTA DE INICIO

TIPO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACION DIRECTA		
No. DEL CONTRATO	CPS-207-2025 DEL 07 DE JULIO DE 2025		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, CON ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS, ORIENTADO A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES		
CONTRATISTA	KATERIN JOHANA CORTES FORERO		
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.053.346.562 de Chiquinquirá		
PLAZO	TRES (03) MESES		
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE		
PÓLIZAS (Cuando aplique)	**ASEGURADORA**	**No. PÓLIZA CUMPLIMIENTO**	**No. PÓLIZA RCE (cuando aplique)**
	N/A	N/A	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACION	SEIS (06) DE OCTUBRE DE 2025		

En Chiquinquirá, a los **SIETE (07) DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2025**, la señora **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** , identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562 de Chiquinquirá; y **JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO, Directora de Programas Sociales y Grupos Poblacionales**, designada como supervisora del contrato de la referencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, procedemos a dar inicio a su ejecución. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPS-207-2025 DEL 07 DE JULIO DE 2025** y en los documentos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del mismo.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta.

JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**
C.C. 1.056.411.271 de Pauna	C.C. 1.053.346.562 de Chiquinquirá
Directora de Programas Sociales y Grupos Poblacionales	katycofo43@gmail.com 3102981437
Supervisora	Contratista

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: ANDREA RUIZ	Firma:	Nombre: JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO	Firma:	Nombre: JENNY CONSTANZA MARTINEZ RIAÑO	Firma:
Nombre del documento:					Versión:
Dependencia:		TRD:		Consecutivo:	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

ANEXO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-207-2025

Entre los suscritos a saber: **LINNA NATALY CABRA COY**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.214.213.207 expedida en (Chiquinquirá), quien actúa en calidad de Directora de compras públicas y gestión contractual, según consta en el Decreto No. 030 de fecha 03 de Enero de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos, según Decreto Municipal de Delegación No. 139 del 26 de Abril de 2024 *"Por medio de la cual se delegan unas funciones"*, de una parte, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD o EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACA**, y de la otra **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá, obrando en su propio nombre y quien en adelante y para los efectos del contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9, y teniendo en cuenta el estudio previo elaborados por la *Direccion de programas sociales y grupos poblacionales* que sirven de soporte para la presente contratación. **2)** Que conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), *"la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*. **3)** Que el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "*(…) 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. 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. (…)*" (subrayado fuera de texto). **4)** Que la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. **5)** Que en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Directora de compras Públicas y Gestión contractual, certificó que **EL CONTRATISTA**, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del contrato, dado que cuenta con la idoneidad y/o experiencia para garantizar los fines de la contratación, ya que cumple con los requisitos solicitados por la Entidad en los estudios previos. **6)** Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone lo siguiente: "Con*diciones para contratar la prestación de servicios. 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. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar". **7)** Que en virtud de la normatividad antes mencionada La Directora de Compras públicas y gestión contractual del Municipio de Chiquinquirá, mediante documento expedido el *01 de julio de 2025*, certificó que: *"1. Conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", que establece: "(…) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. (…)", no hay relaciones contractuales vigentes con el siguiente objeto correspondiente al contrato que se pretende suscribir: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, CON ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS, ORIENTADO A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES"**, que establece: "(…) 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. 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. (…)", La Directora de Compras públicas y gestión contractual en calidad de ordenador del gasto deja constancia escrita que para la contratación de servicios profesionales solicitado por la* Dirección de programas sociales y grupos poblacionales *en el marco del proyecto de INVERSIÓN denominado "Fortalecimiento del desarrollo de la política publica de primera infancia, infancia y adolescencia de la política pública de juventud en el Municipio de Chiquinquirá Boyacá" con código BPIN No 2024151760012 no fue necesario obtener previamente varias ofertas."*; documento que hace parte integral del contrato. **8)** Que la Dirección de talento Humano del Municipio de Chiquinquirá, mediante documento de *fecha 17 de junio de 2025*, certificó: "*Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 del 24 de Junio de 2015, dispone en relación con las condiciones para contratar la prestación de servicios, lo siguiente: "Condiciones para contratar la prestación de servicios. 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 (…)",Que una vez verificados los manuales específicos de funciones y requisitos por competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Municipio de Chiquinquirá, se establece que no existe personal de planta para desarrollar las actividades a contratar." **9)** Que en virtud de lo anterior y conforme al contenido del estudio previo y de la certificación de la Dirección de Talento Humano del Municipio, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. **10)** Que, por lo anterior, se hace necesario contratar los servicios Profesionales del **CONTRATISTA**, para desarrollar las actividades indicadas en el estudio previo y en el presente documento. **11)** Que el contrato tiene como presupuesto estimado hasta la suma de ***DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE,*** incluido IVA, impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, amparado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000870 del 01 de Julio de 2025, expedido por la Dirección de Tesorería y presupuesto de **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** y previsto en el Plan de Adquisiciones según el Certificado No. 2025-266 del 25 junio de 2025, suscrito por el Administrador del Plan. **12)** Que de acuerdo con el certificado expedido por la Contraloría General de la República con código de verificación No. 105334656225070322534 5 del 03 de julio de 2025, así como lo señalado en el Certificado Ordinario No. 275179266 expedido el 03 de julio de 2025 por el jefe de la División de Relacionamiento con el Ciudadano de la Procuraduría General de la Nación, **EL CONTRATISTA**, no se encuentra reportado (a) como responsable fiscal, ni registra sanciones e inhabilidades. **13)** Que respecto a lo ordenado por la Ley 1801 de 2016, **EL CONTRATISTA**, está habilitado (a) para contratar con el Estado, en razón a que no se encuentra vinculado (a) en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor (a) de la Ley 1801 de 2016 con pin de validación interno No. 119106640 del 03 de julio de 2025; igualmente no se encuentra inscrito (a) en el registro de deudores alimentarios morosos de acuerdo con el certificado expedido el 04 de julio de 2025 por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con código de verificación Z814FTV2QX **14)** Que en virtud de lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. **15)** Que el contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015, las demás disposiciones que regulen la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, CON ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS, ORIENTADO A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES.

SEGUNDA - VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de ***DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE***, incluido IVA, impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, valor que corresponde a 7,020 SMMLV para el presente año.

TERCERA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de este contrato se pagará con recursos provenientes del presupuesto de la actual vigencia según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000870 del 01 de julio de 2025, rubro: 2.3.2.023.02.009 121000 41 4103 41.03.06.07 4103067 84399 100 "SERV PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES/ Ing corrientes de libre dest / Inclusion social. Expedida por la Dirección de tesorería y presupuesto del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

CUARTA - FORMA DE PAGO: El valor de los honorarios mensuales será cancelado por el MUNICIPIO mediante pagos parciales de acuerdo con las actividades ejecutadas previa presentación del informe de actividades correspondientes junto con los soportes respectivos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique la cuenta de cobro en la Dirección de compras públicas y gestión contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para hacer efectivos los pagos el contratista deberá de aportar en la Dirección de compras públicas y gestión contractual en dos tomos los siguientes documentos: 1. Oficio de radicación, 2. Acta de Inicio para la primera cuenta, 3. Formato cuenta de cobro y/o factura, 4. Informe de actividades del mes, firmado por el Contratista y el Supervisor y sus anexos, 5. Acta de supervisión para autorizar pagos, 6. RUT, 7. Certificación bancaria, 8. Acta de Recibo a Satisfacción (en la última cuenta de cobro) , 9. Acta de Terminación (en la última cuenta de cobro), 10. Acta de Liquidación (si aplica, en la última cuenta de cobro), 11. Planilla y soporte original de la consignación del pago a seguridad social, 12 Para la primera cuenta se debe presentar el certificado de realización del curso de **INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**, el cual se encuentra registrado en el estudio previo en el numeral 4.1. Obligaciones generales del contratista en el literal número 11. Para la segunda cuenta se debe presentar el certificado de haber realizado el curso de **MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)**, que se encuentra en el literal número 12. (Sólo aplica para personas naturales CPS que no cuenten con los certificados de la presentación de cursos). **PARAGRAFO TERCERO** En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO SEXTO**: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO SEPTIMO**: Los contratistas que registren la

responsabilidad 52 en el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas al Municipio de Chiquinquirá.

QUINTA - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** contados desde la firma del acta de inicio, una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista y la supervisión del contrato. El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Chiquinquirá. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acta de inicio de los contratos deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación del supervisor por parte del ordenador del gasto, la cual se realiza una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando **EL MUNICIPIO** lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata a **LA ENTIDAD – SUPERVISOR DEL CONTRATO** para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ** procederá a hacer efectivas las sanciones legales y establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO - SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución solo podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos considerados como excepcionales, o por mutuo acuerdo entre las partes. En cualquiera de tales eventos la supervisión deberá informar a la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual y en consecuencia deberá elaborarse un acta donde consten tales hechos, suscrita por EL **CONTRATISTA** y el Ordenador del Gasto. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. De igual forma, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar tal evento al Garante para efectos de la suspensión de la vigencia de la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en caso de que aplique.

SEXTA - VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ:**

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **2.** Mantener actualizados todos sus documentos en LA ENTIDAD, especialmente el RUT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP. **3.** El Contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que

regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. **4.** Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co de conformidad con las instrucciones de la supervisión. **5.** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **a)** Procurar el cuidado integral de su salud. **b)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **c)** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **d)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes. **e)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **f)** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **6.** Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente. **7.** Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato. **8.** Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. **9.** Portar el carné en las instalaciones de la alcaldía municipal de Chiquinquirá Boyacá y devolverlo a la finalización del contrato. **10.** Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **11.** Cargar en la plataforma SECOP II sus informes de ejecución del contrato previa revisión de estos por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos y/o directrices que señale la Entidad. **12**. Apoyar la divulgación de las diferentes actividades institucionales adelantadas por la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá.

a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución de las actividades para la actualización e implementación de la Política Publica de Juventud del Municipio de Chiquinquirá para la vigencia 2025 las cuales se relacionan a continuación:

ACTIVIDAD	CANTIDAD	TRIMESTRE	VALOR
		III	
Realizar el diagnóstico situacional de la política pública de juventudes, teniendo en cuenta la normatividad vigente, los documentos técnicos y los planes estratégicos relacionados con la política actual	1	1	$ 1,000,000.00
Recopilar y analizar datos sociodemográficos de la población de juventudes en Chiquinquirá, identificar brechas y desafíos en la implementación de la política	1	1	$ 1,000,000.00

Aplicar instrumentos de recolección de información, como encuestas, entrevistas y mesas de trabajo con actores clave, incluyendo a los jóvenes.	1	1	$ 2,000,000.00
Actualizar los lineamientos estratégicos y objetivos de la política pública y diseñar estrategias que permitan la articulación efectiva con otros planes y programas municipales, departamentales y nacionales, garantizando coherencia y viabilidad en su implementación.	1	1	$ 1,500,000.00
Elaborar el plan de acción para la implementación de la política actualizada que contenga metas específicas, indicadores de seguimiento y mecanismos de evaluación, así como la asignación de responsables y la determinación de plazos de ejecución.	1	1	$ 3,000,000.00
Gestionar la socialización y aprobación de la política pública actualizada ante el Concejo Municipal y otras instancias pertinentes para su validación y aprobación. El contratista será responsable de realizar los ajustes que surjan a partir de las recomendaciones recibidas y gestionar la expedición del acto administrativo que oficialice la nueva versión de la política pública.	1	1	$ 1,000,000.00
Implementar la estrategia de divulgación y formación sobre la política pública actualizada a través de material informativo y pedagógico para la difusión de la política entre la comunidad, garantizando el acceso a la información por parte de la población joven y los actores involucrados. Asimismo, deberá coordinar y ejecutar jornadas de capacitación dirigidas a servidores públicos y entidades responsables de la implementación de la política, asegurando su correcta aplicación y sostenibilidad a largo plazo.	1	1	$ 500,000.00

2. Realizar entrega del archivo de gestión y documentos que produzca objeto del contrato según los lineamientos de la Ley 594 del 2000, decreto 1080 de 2015, acuerdos 038 y 042 del archivo general de la Nación y normas reglamentarias.
3, Respetar los tiempos establecidos en el cronograma contractual, así como los lineamientos técnicos definidos por la entidad contratante.
4.Brindar apoyo y asistencia jurídica a las dependencias que integran la Administración Municipal en todos los asuntos, situaciones y negocios jurídicos que se tramiten en la alcaldía y que sean requeridos por el Despacho del Alcalde
5.Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: Todo material creado o suministrado por el contratista en cumplimiento del contrato será de propiedad del Municipio de Chiquinquirá, conforme al Decreto 1074 DE 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único*

Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Por ende, el derecho exclusivo de registro de los mismos será de titularidad del MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA, con excepción de las metodologías analíticas propias del contratista con las que desarrolle los modelos para el Municipio. En el caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir al Municipio de Chiquinquirá todos los derechos de autor correspondientes. En consecuencia, el Municipio de Chiquinquirá adquiere la totalidad de los derechos patrimoniales, conservando el contratista para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 351 de 1993 y en la Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen. Para el efecto, el contratista se obliga a transferir los derechos patrimoniales de autor al Municipio de Chiquinquirá a perpetuidad y sin que el contratista pueda utilizar dichos derechos patrimoniales en Colombia ni en ningún otro país, mediante la suscripción del contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor correspondiente, cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado mediante el artículo 30 de la ley 1450 de 2011. El contratista no tendrá derechos de uso, de copia, de adaptación, modificación, de sub-licenciamiento ni comercialización sobre la solución desarrollada a la medida de Municipio de Chiquinquirá.

NOVENA- DERECHOS DE AUTOR: **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que **EL CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán **AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA. PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

DÉCIMA - CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES: En el caso que **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** entregue al **CONTRATISTA** bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo del **CONTRATISTA**, quien solo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos al Grupo de Almacén e Inventarios del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** a la finalización de su plazo de ejecución.

DÉCIMA PRIMERA - MANEJO DE RECURSOS: **EL CONTRATISTA** acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato son de propiedad del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, y para el uso único e inequívoco de este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato es <<*intuito personae*>> y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA. PARÁGRAFO:** En caso de que opere la cesión del contrato, **EL CESIONARIO** deberá cumplir con todos los requisitos de idoneidad

y/o experiencia exigidos al **CONTRATISTA,** verificación que efectuará previamente la Direccion de compras públicas y gestión contractual.

DÉCIMA TERCERA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** es una persona independiente del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** 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 del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA CUARTA - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, regido por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume con la suscripción del contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**.

DÉCIMA QUINTA - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato será ejercida por quien designe la Directora de compras públicas y gestión contractual, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, de acuerdo con el perfil establecido en el documento de estudios previos. Los funcionarios designados como supervisores deberán cumplir con las funciones señaladas en el contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84. **PARÁGRAFO:** Además de la supervisión de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el supervisor debe: **1)** Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA. 2)** Verificar que el examen médico ocupacional realizado por el **CONTRATISTA** se mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato.

DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de presentarse por parte del **CONTRATISTA** incumplimiento parcial y/o total, o declaratoria de caducidad, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, hacer efectiva la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1.9. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que los modifique, sustituya o adicione.

DÉCIMA SÉPTIMA - MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, éste pagará al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento del contrato, sin que el total del mismo exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** La suma resultante de las multas se hará

efectiva directamente por el **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

DÉCIMA OCTAVA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Dentro del contrato se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA NOVENA - CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, o **EL CONTRATISTA** no cumpla con la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. De igual forma **EL MUNICIPIO DE LA ENTIDAD** podrá declarar la caducidad del contrato, de llegarse a presentar el evento contemplado en la Ley 40 de 1993. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

VIGÉSIMA - GARANTÍA: En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007."Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

VIGÉSIMA PRIMERA - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: EL CONTRATISTA deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. En el evento que **EL CONTRATISTA** se

encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** debe allegar estos documentos para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.

VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación, prórroga, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado con el contrato, se resolverán en primer término mediante arreglo directo; de no ser posible, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley. De no llegar a un acuerdo la controversia será competencia de la jurisdicción la Contencioso Administrativa.

VIGÉSIMA TERCERA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** 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 con ocasión de la ejecución del contrato. **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al **CONTRATISTA**, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

VIGÉSIMA CUARTA - LEGALIZACIÓN: Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se entenderá que el contrato se encuentra legalizado con la aprobación de este, a través de la plataforma SECOP II por las partes y una vez la entidad contratante efectúe el correspondiente registro presupuestal.

VIGÉSIMA QUINTA - EJECUCIÓN: La ejecución del contrato sólo podrá efectuarse una vez se haya legalizado, una vez se encuentre constituida y aprobada la garantía de cumplimiento (si aplica), se encuentre vigente la cobertura a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y el examen médico ocupacional del que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

VIGÉSIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para contratar; al tenor de lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

VIGÉSIMA SÉPTIMA - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende

prestado con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

VIGÉSIMA OCTAVA - FORMAS DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1)** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por cumplimiento del objeto contractual. **4)** Por cualquiera de las causales previstas en la Ley.

VIGÉSIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN: Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que, existan saldos a favor del contratista, en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses (entendiéndose para efectos de liquidación, 4 meses de 30 días) siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. **PARÁGRAFO:** En aquellos eventos en que se presenten saldos por liberar a favor de la Entidad, no será necesario realizar el trámite de liquidación contractual. Para efectos de liberación del respectivo saldo, bastará con el informe final de supervisión y la solicitud de liberación ante la Dirección de tesorería. Una vez surtido el trámite anterior, el supervisor deberá remitirlo con todos los soportes al expediente contractual.

TRIGÉSIMA - 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 se entregan personalmente o por correo electrónico a la persona y direcciones indicadas a continuación: i) MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, en la Calle 17 # 7ª 48 Chiquinquirá Boyacá, o al correo electrónico contratacionadministrativa@chiquinquira-boyaca.gov.co **.ii)** EL CONTRATISTA, en la dirección y en el correo electrónico para notificaciones registrado en los datos del proveedor en la Plataforma SECOP II.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos. **b)** La oferta del **CONTRATISTA** para el objeto del contrato y sus obligaciones para la contratación de los servicios profesionales. **c)** La hoja de vida y demás documentos que identifican al **CONTRATISTA. d)** El certificado expedido por la Directora de Talento Humano. **e)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **f)** El presente Anexo.

TRIGÉSIMA SEGUNDA - DOMICILIO: Para los efectos legales del contrato, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Chiquinquirá Boyacá.

TRIGÉSIMA TERCERA – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
HENRY SEGUNDO DELGADILLO		LINNA NATALY CABRA COY		JULIO CESAR BARAJAS	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	Dirección de compras Públicas y Gestión Contractual	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

CONTRATO N. CPS-207-2025 DEL 07 DE JULIO DE 2025

En Chiquinquirá, a los Diez (10) días del mes diciembre del año Dos mil veinticinco (2025), entre los suscritos a saber MAYERLY LORENA FORERO GARCIA, directora de Programas sociales y grupos poblacionales, en su calidad de Supervisor y KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con C.C. N. 1.053.346.562 de Chiquinquirá, en su condición de contratista con el fin de suscribir la presente acta recibo final a satisfacción, en los siguientes términos.

I. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-207-2025 DEL 07 DE JULIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA CON ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS, ORIENTADO A PROMOVER LA PARTICIPACION EFECTIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.053.346.562 DE CHIQUINQUIRÁ, BOYACÁ
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE JULIO DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	3 MESES
PLAZO PRÓRROGA 1	2 MESES
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	5 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).
VALOR ADICIÓN 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO *(INCLUYE VALOR INICIAL , CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES)*	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)
No. DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2025000987 DEL 07 DE JULIO DE 2025
SUSPENSION(ES)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	06 DE DICIEMBRE DE 2025

II. BALANCE DEL CONTRATO

I. CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato o convenio	$ 10.000.000	
Valor Adicional (Si aplica)		
Valor ejecutado		$ 5.500.000
Saldo a favor del contratista		$ 4.500.000
Saldo a favor del municipio	$ 10.000.000	$ 10.000.000
SUMAS IGUALES		

OBSERVACIONES

La supervisión y/o interventoría, verificó para efectos del recibo final a satisfacción, el cumplimiento de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y parafiscales según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

MAYERLY LORENA FORERO GARCIA
Directora de Programas Sociales y Grupos Poblacionales
Supervisora

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Contratista

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
KATERIN CORTES		MAYERLY LORENA FORERO GARCIA		MAYERLY LORENA FORERO GARCIA	
Nombre del documento			TRD		Consecutivo
Dependencia				Procedimiento:	
Proceso:				Política:	
Dimensión:					

ACTA DE TERMINACIÓN

En Chiquinquirá, a los Nueve (09) días del mes de diciembre del año Dos mil veinticinco (2025), se reunieron la señora **MAYERLY LORENA FORERO GARCIA, *directora de Programas sociales y grupos poblacionales***, en calidad de **SUPERVISOR del contrato CPS-207-2025 del 07 de julio de 2025** y **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562 de Chiquinquirá, en calidad de **CONTRATISTA** para suscribir la presente acta de terminación, en los siguientes términos.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-207-2025 DEL 07 DE JULIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA CON ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS, ORIENTADO A PROMOVER LA PARTICIPACION EFECTIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.053.346.562 DE CHIQUINQUIRÁ, BOYACÁ
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE JULIO DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
PLAZO PRÓRROGA 1	2 MESES
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	5 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).
VALOR ADICIÓN 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO *(INCLUYE VALOR INICIAL , CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES)*	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)
No. DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2025000987 DEL 07 DE JULIO DE 2025
SUSPENSION(ES)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	06 DE DICIEMBRE DE 2025

II. BALANCE DEL CONTRATO

III. CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato o convenio	$ 10.000.000	
Valor Adicional (Si aplica)		
Valor ejecutado		$ 5.500.000
Saldo a favor del contratista		$ 4.500.000
Saldo a favor del municipio	$ 10.000.000	$ 10.000.000
SUMAS IGUALES		

El supervisor verificara para efectos de la terminación, el cumplimiento de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y parafiscal según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

MAYERLY LORENA FORERO GARCIA
Directora de Programas sociales y grupos poblacionales
Supervisora

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Contratista

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
KATERIN CORTES		MAYERLY LORENA FORERO GARCIA		MAYERLY LORENA FORERO GARCIA	Version
Nombre del documento			TRD		Consecutivo
Dependencia			Procedimiento:		
Proceso:			Política:		
Dimensión:					

LA PERSONERA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA

CERTIFICA QUE:

La Doctora **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.053.346.562, suscribió CONTRATO No. 001 - 2025, con la Personería Municipal de Caldas – Boyacá.

Contrato No.:	001
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURIDIOS, ADMINISTRATIVOS Y DE COMPETENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA.
Contratante:	PERSONERÍA MUNICIPAL
Contratista:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Valor:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000)
Plazo de Ejecución:	SIETE (7) MESES Y MEDIO (1/2)
Porcentaje de Ejecución:	100%
Calificación:	EXCELENTE

Se expide en Caldas –Boyacá, a los tres (03) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud de la interesada.

YENNYFER LILIAN MURCIA PEÑA
Personera Municipal
Caldas - Boyacá

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Buenavista, Nit 891808260-0, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	No 1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá Boyacá
TIPO DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	CD – 2025-015
OBJETO	:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN ASUNTOS LITIGIOSOS, Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – BOYACÁ
PLAZO INICIAL	:	DIEICISIETE (17) DE ENERO DE 2025
PLAZO ADICIONAL	:	N/A
PLAZO FINAL	:	SEIS (06) MESES
FECHA DE FIRMA	:	17 DE ENERO DE 2025
FECHA DE INICIO	:	17 DE ENERO DE 2025
FECHA DE ADICIÓN	:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	:	16 DE JULIO DE 2025
FECHA DE LIQUIDACIÓN	:	16 DE JULIO DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	:	LIQUIDADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las obligaciones contractuales se relacionan a continuación:

1. Asistir jurídica en la representación judicial en los asuntos litigiosos dentro de los cuales el Municipio de Buenavista, sea parte procesal como demandante o como demandado, con el fin de defender los intereses del municipio, interponer recursos, transar, conciliar y las demás concedidas en poder especial.

2. Representar al municipio en los asuntos extrajudiciales y demás actuaciones requeridas en la defensa de la entidad.

3. Asesorar en la respuesta de acciones de tutela y derechos de petición al despacho del alcalde y en las dependencias del municipio.

4. Apoyar jurídico en los procedimientos administrativos al despacho del alcalde y dependencias del municipio. Asesorar al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del municipio de Buenavista.

5. Asesorar al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del municipio de Buenavista.

6. Asesorar al despacho del Alcalde y las dependencias de la administración con el objeto de resolver inquietudes del devenir de la administración pública y administrativa.

7. Ejercer las funciones acordes a los poderes que sean conferidos para los casos concretos .

8. Asistir en representación del alcalde municipal a audiencia de conciliación prejudicial o judicial, cuando sea delegado por este y/o acompañamiento a las mismas.

9. Asistir en representación del Alcalde municipal a reuniones, capacitaciones o demás actos académicos cuando este lo requiera o hacer el acompañamiento al mismo.

10. Mantener actualizados los expedientes de los procesos judiciales. e informar el estado de estos con el avance del objeto contractual en los correspondientes informes.

11. Asesorar las respuestas de carácter jurídico relativas a las inquietudes y reclamaciones presentadas por funcionarios de la alcaldía municipal y las elevadas por particulares con el mismo carácter, las cuales deben estar orientadas a proteger y representar los intereses del Municipio.

12. Servir de apoyo jurídico mediante conceptos que se requieran por parte administrativa de la alcaldía municipal.

13. Las demás actividades complementarias requeridas por el supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento de los lineamientos municipales

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en el Municipio de Buenavista, Boyacá, a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA
SECRETARIO DE GOBIERNO

	Proyectó		Revisó	Aprobó
Nombre	VALENTINA PERAZA- APOYO		LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA – SEC GOBIERNO	LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA – SEC GOBIERNO
Firma				
TRD	Código		**Dependencia**	Secretaria de gobierno

203

Alcaldía Municipal de Buenavista

ACTA DE LIQUIDACIÓN

FM - 052 Versión 2.0 Fecha: 05-12-2024

ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO No. CD-089 DEL MARTES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Fecha del acta: viernes, 27 de diciembre de 2024

OBJETO : "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL EN ASUNTOS LITIGIOSOS Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA - BOYACÁ"

ENTIDAD CONTRATANTE : ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUENAVISTA
CONTRATISTA : KATERIN JOHANA CORTES FORERO
SUPERVISIÓN : JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ / Secretaria de Gobierno
VALOR INICIAL CONTRATADO : $ 10.850.000,00

VALOR ADICIONAL : $ 0,00

VALOR TOTAL : $ 10.850.000,00

FORMA DE PAGO : El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO de la siguiente manera mediante DOS (02) ACTAS PARCIALES MENSUALES vencidas por la prestación del servicio, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE, c a d a una y UN ULTIMO PAGO por valor DE TRES MILLONES TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MLI PESOS ($ 3.850.000) M/CTE.

FECHA DE FIRMA : martes, 24 de septiembre de 2024
FECHA DE INICIO : martes, 24 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN : viernes, 27 de diciembre de 2024
PLAZO INICIAL : NOVENTA Y CUATRO DIAS
PLAZO ADICIONAL : CERO
PLAZO TOTAL : NOVENTA Y CUATRO DIAS

En la Alcaldía Municipal de Buenavista el viernes, 27 de diciembre de 2024, se reunieron: KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1053346562, en calidad de Contratista, EDWIN HARVEY ESPITIA LARA mayor de edad y domiciliado en el Municipio de Buenavista - Boyacá, identificado con la C.C. No. 7.011.291 expedida en Buenavista Boyacá, en calidad de Alcalde Municipal, y JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 7010917 en calidad de supervisor del CONTRATO No. CD-089 DEL MARTES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024, con el propósito de elaborar y suscribir la presente acta de liquidación, en los siguientes términos:

1	Que el MUNICIPIO DE BUENAVISTA celebro el CONTRATO No. CD-089 DEL MARTES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL EN ASUNTOS LITIGIOSOS Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA - BOYACÁ"

Alcaldia Municipal de Buenavista

ACTA DE LIQUIDACIÓN

FM - 052 Versión 2.0 Fecha: 05-12-2024

2	Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, prevé la liquidación de los contratos en relación con las circunstancias similares a la del objeto contractual pactado.
3	Que, según lo establecido, se liquidará el contrato de mutuo acuerdo entre las partes contratantes, recibiéndose a satisfacción por parte del supervisor, o en todo caso dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4	Que a la presente diligencia se hicieron presentes tanto la parte CONTRATANTE como la parte CONTRATISTA y han decidido dar por terminado el contrato, dado que se cumplieron a cabalidad las actividades conforme a la ejecución en un 100%.
5	Que el Supervisor del MUNICIPIO DE BUENAVISTA, JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ / Secretaria de Gobierno, certifica que se ha cumplido con lo pactado en el contrato en un 100%, de acuerdo con los informes parciales y final del contrato.
6	Que de mutuo acuerdo se verificó el cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo contractual, suscrito por las partes, a la fecha real de terminación.

ESTADO JURÍDICO	
Suspensión	
Reanudación	
Prórrogas	
Adiciones	
Multas	
Incumplimiento	
Caducidad	

ESTADO FINANCIERO				
Valor inicial del contrato	$	10.850.000,00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato Inicial			$	7.000.000,00
Valor pagado adiciones del contrato			$	-
Valor presente acta contrato inicial			$	3.850.000,00
Valor presente acta adiciones contrato			$	-
Saldo por pagar contrato inicial			$	-
Saldo por pagar contrato adicional			$	-
Saldo a favor del municipio			$	-
SUMAS IGUALES	**$**	**10.850.000,00**	**$**	**10.850.000,00**

7	Que el valor a pagar en la presente acta es:

$ 3.850.000,00

8	Que el Contratista acreditó el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y Parafiscales, como evidencia adjunta las panilas de pago, y que en consideración se realiza el siguiente analisis de dichos aportes:

Salud	Pensiones	Riesgos	Total aportes

Total aportar contrato	350.000,00	448.000,00	14.616,00	812.616,00
Total aportado contrato				
Total aportar presente acta				
Total aportado presente acta				
Concepto avance	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Concepto presente acta	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

9	De conformidad con el balance del contrato queda a favor del municipio un saldo de $0
10	De conformidad con lo antes manifestado las partes contratantes imparten su aprobación a la presente liquidación. En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por LIQUIDADO el contrato enunciado declarándose las mismas a PAZ Y SALVO entre ellas, libres de todo apremio, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones. Se recibe el objeto contractual a satisfacción del contratante en un 100% de acuerdo con las especificaciones del contrato a la fecha real de terminación. EN ESTE ESTADO LAS PARTES MANIFIESTAN ESTAR TOTALMENTE DE ACUERDO CON LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN, DEJANDO LAS SIGUIENTES CONSTANCIAS: El contratista manifiesta que renuncia a todas las acciones que se pudieran generar como consecuencia de la ejecución del presente contrato, ya que a cabalidad el municipio cumplió con todas las obligaciones contraídas y por lo tanto no reclamara judicialmente indemnización alguna. El contratista manifiesta que los precios aquí pactados se encuentran ajustados al mercado y que, si llegaré a comprobarse sobrefacturación o sobreprecio, este responderá civil, penal y fiscalmente y estará dispuesta a rembolsar la suma de este sobrecosto si se presentará. Esta acta se presenta a consideración de la parte CONTRATISTA para que manifestara su acuerdo o desacuerdo con lo aquí expuesto, quien luego de estudiar y analizar el contenido expresa que está conforme, ya que el balance económico corresponde con las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas.

206

Alcaldía Municipal de Buenavista

ACTA DE LIQUIDACIÓN

FM - 052 Versión 2.0 Fecha: 05-12-2024

11	La secretaria de Planeación e Infraestructura remitirá copia del presente documento a la secretaría de Hacienda para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. En relación con el presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales. Para constancia de lo anterior, firman la presente acta a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024), los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consigna es veraz.estaciones cumplidas.

Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, el día viernes, 27 de diciembre de 2024

POR LA ALCALDIA	POR EL CONTRATISTA
Firma	Firma
JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**
Secretaria de Gobierno	Cédula 1053346562 de CHIQUINQUIRA
Supervisor	Contratista

Firma
EDWIN HARVEY ESPITIA LARA
Alcalde Municipal

Alcaldia Municipal de Buenavista

ACTA DE TERMINACIÓN

FM - 057 Versión 2.0 Fecha: 05-12-2024

ACTA DE TERMINACIÓN
CONTRATO No. CD-089 DEL MARTES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Fecha del acta: viernes, 27 de diciembre de 2024

Periodo del informe: domingo, 24 de noviembre de 2024 **al** viernes, 27 de diciembre de 2024

OBJETO : "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL EN ASUNTOS LITIGIOSOS Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA - BOYACÁ"

ENTIDAD CONTRATANTE : ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUENAVISTA
CONTRATISTA : KATERIN JOHANA CORTES FORERO
SUPERVISIÓN : JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ / Secretaria de Gobierno
VALOR INICIAL CONTRATADO : $ 10.850.000,00

VALOR ADICIONAL : $ 0,00

VALOR TOTAL : $ 10.850.000,00

FORMA DE PAGO : El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO de la siguiente manera mediante DOS (02) ACTAS PARCIALES MENSUALES vencidas por la prestación del servicio, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE, c a d a una y UN ULTIMO PAGO por valor DE TRES MILLONES TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MLI PESOS ($ 3.850.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO : martes, 24 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN : viernes, 27 de diciembre de 2024
PLAZO INICIAL : NOVENTA Y CUATRO DIAS
PLAZO ADICIONAL : CERO
PLAZO TOTAL : NOVENTA Y CUATRO DIAS

% AVANCE FISICO (Incluido adiciones) : 0% **Avance financiero :** 100%

En la Alcaldía Municipal de Buenavista el viernes, 27 de diciembre de 2024, se reunieron: KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1053346562, en calidad de Contratista, y JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 7010917 en calidad de supervisor del CONTRATO No. CD-089 DEL MARTES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024, con el propósito de elaborar y suscribir la presente acta parcial, en los siguientes términos:

1	Que dentro del ejercicio de Supervisión del CONTRATO No. CD-089 DEL MARTES, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024, se han recibido por parte del Contratista y a entera satisfacción, el resultado de las actividades realizadas conforme a las obligaciones del contrato, dentro del periodo comprendido entre el domingo, 24 de noviembre de 2024 y el viernes, 27 de diciembre de 2024, equivalentes al 0,0% de ejecución física del contrato.

202

Alcaldia Municipal de Buenavista

ACTA DE TERMINACIÓN

FM - 057 Versión 2.0 Fecha: 05-12-2024

2	Que el balance del contrato actualmente es:

Valor inicial del contrato	$ 10.850.000,00	
Valor adicional del contrato	$ -	
Valor pagado del contrato Inicial		$ 7.000.000,00
Valor pagado adiciones del contrato		$ -
Valor presente acta contrato inicial		$ -
Valor presente acta adiciones contrato		$ -
Saldo por pagar contrato inicial		$ 3.850.000,00
Saldo por pagar contrato adicional		$ -
SUMAS IGUALES	**$ 10.850.000,00**	**$ 10.850.000,00**

3	Que el valor a pagar en la presente acta es:

$ 3.850.000,00

4	Que el Contratista acreditó el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y Parafiscales, como evidencia adjunta las panilas de pago, y que en consideración se realiza el siguiente analisis de dichos aportes:

	Salud	Pensiones	Riesgos	Total aportes
Total aportar contrato	350.000,00	448.000,00	14.616,00	812.616,00
Total aportado contrato	350.000,00	448.000,00	14.800,00	812.800,00
Total aportar presente acta	192.500,00	246.400,00	8.038,80	446.938,80
Total aportado presente acta	350.000,00	448.000,00	14.800,00	812.800,00
Concepto avance	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Concepto presente acta	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

5	Que, EL CONTRATANTE pagará el saldo a favor de EL CONTRATISTA por la suma de $ 3.850.000,00 M/CTE, a

6	Que, las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto y, en consecuencia, EL CONTRATISTA no podrá iniciar reclamación alguna de tipo judicial o extrajudicial en contra de EL CONTRATANTE.

Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, el día viernes, 27 de diciembre de 2024

POR LA ALCALDIA	POR EL CONTRATISTA
Firma	Firma
JESUS ALIRIO SIERRA SANCHEZ	KATERIN JOHANA CORTES RORERO
Secretaria de Gobierno	Cédul 1053346562 de CHIQUINQUIRA
Supervisor	Contratista

ACTA DE LIQUIDACION
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 100 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Tipo De Proceso	**CONTRATACION DIRECTA**					
Tipo De Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**					
Contratante	**Alcaldía municipal de Maripi – Boyacá**					
Nit	**800.024.789-8**					
Nº Contrato	**0100**					
Firma de contrato	**13 DE SEPTIEMBRE**					
Fechas	**Inicio: 13 DE SEPTIEMBRE 2024**			**Terminiación: 20 DE DICIEMBRE 2024**		
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE MARIPI – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A REVISION Y LEGALIZACION DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2024"**					
Valor Contrato						
CDP	**No. CDP**	**FECHA**	**FUENTE**	**CODIGO**	**RUBRO**	**VALOR**
	CD1 2024000250	11/09/2024	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.3.2.02.02.008.28	APOYO A LA GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	**$9.900.000**
						$9.900.00
Supervisor/	**Ing. XIMENA MARIA ROSAS ZORRO**			**C.C Nº 46.377.563**		
DATOS DEL CONTRATISTA						
Contratista	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**					
Identificación	**1.053.346.562**					
Dirección	**CALLE 13 # 14-a 03**					
Teléfono	**3102981437**					
Email	katycofo43@gmail.com					

En Maripi– Boyacá, a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2024, se reunieron: El Ingeniero **MILLER FAIR ROMERO MURCIA**, en su calidad de

alcalde Municipal de Maripi, **XIMENA ROSAS ZORRO,** secretaria De Hacienda, en calidad de **SUPERVISOR** y la señora **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** identificada con CC N° 1.053.346.562 de Chiquinquirá, en su calidad de **CONTRATISTA,** con el fin de proceder a suscribir el **ACTA DE LIQUIDACION** al Contrato **No. 100 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**

CONSIDERANDO

Que la Administración Municipal celebró Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS No. 100 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**, celebrado entre el Municipio de Maripi y el señor **YULIETH DAYANA ORTEGA RAMOS**, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE MARIPI – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A REVISION Y LEGALIZACION DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2024"**

1. Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza la liquidación del contrato.

2. Se verificó que el Contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.

   Numero de PIN: **9476462555** **9477924504**
   Periodo cotizado: **NOVIEMBRE** **DICIEMBRE**

3. Manifiesto como Supervisor que el contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. Las obligaciones verificadas se ejecutaron en el tiempo programado, modo, lugar y condiciones técnicas establecidas en el contrato.

4. **ESTADO FINANCIERO, ACTAS SUSCRITAS Y BALANCE GENERAL**

ITEM	ACTAS	FECHAS	VALOR	VALOR ACTA
1	FIRMA CONTRATO	13/09/2024		

2	VALOR CONTRATO		$ 9.900.000,00	
3	ACTA DE INICIO	13/09/2024		
4	ACTA PARCIAL No. 1	29/10/2024		$ 3.000.000,00
5	ACTA PARCIAL No 2	15/11/2024		$3.000.000,00
6	ACTA PARCIAL No 3	20/12/2024		$3.000.000,00
12	SALDO POR EJECUTAR			$ 0
	TOTAL		$ 9.900.000,00	$ 9.900.000,00

5. **FORMA DE PAGO:**
El Municipio de Maripi, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante **TRES (3)** actas parciales mensuales a valores unitarios, de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago(s), el Contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
d. Certificación bancaria (aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

6. **POLIZAS**: No aplica

7. **DESCUENTOS:** Que los descuentos aplicables a este contrato según el estatuto de rentas municipal son los siguientes: estampilla Proadulto Mayor:4%, estampilla pro cultura 1%, Retica por pagar (cr) ICA 1% y Prodeportes por pagar 1%

8. Que atendiendo a las anteriores consideraciones y de conformidad con la normatividad vigente, se derivan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: Que las partes manifiestan que aceptan el acta de liquidación del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS No. 100 DEL 13 SEPTIEMBRE DEL 2024**, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, **DECLARÁNDOSE A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO** a partir de la fecha de suscripción de la presente acta.
SEGUNDA: El Contratista manifiesta que el Municipio de Maripi, cumplió con todas las obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra el Municipio en relación con **EL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 100 DEL 13 SEPTIEMBRE DEL 2024** y la presente liquidación.

TERCERA: En consecuencia, la presente liquidación produce efectos jurídicos definitivos y el Contratista no hará reclamación posterior alguna al respecto, obligándose a atender los requerimientos que se efectúen con posterioridad en torno a las precisiones, aclaraciones y explicaciones del contrato en mención.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los veinte (20) días de diciembre del 2024.

XIMENA ROSAS ZORRO
Secretaria de Hacienda
Supervisor

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Contratista

MILLER FAIR ROMERO MURCIA
ALCALDE MUNICIPAL

Elaborado por Katerin Cortes – Asesora / Revisado por Ximena Rosas – Secretaria de hacienda

ACTA DE TERMINACION
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 100 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Tipo De Proceso	**CONTRATACION DIRECTA**	
Tipo De Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
Contratante	**Alcaldía municipal de Maripi – Boyacá**	
Nit	**800.024.789-8**	
Nº Contrato	**0100**	
Firma de contrato	**13 DE SEPTIEMBRE**	
Fechas	**Inicio: 13 DE SEPTIEMBRE 2024**	**Terminiación: 20 DE DICIEMBRE 2024**
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE MARIPI – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A REVISION Y LEGALIZACION DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2024"**	
Valor Contrato		

CDP

No. CDP	FECHA	FUENTE	CODIGO	RUBRO	VALOR
CD1 2024000250	11/09/2024	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.3.2.02.02.08.28	APOYO A LA GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	**$9.900.000**
					$9.900.000

Supervisor/	**Ing. XIMENA MARIA ROSAS ZORRO**	**C.C Nº 46.377.563**
DATOS DEL CONTRATISTA		
Contratista	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**	
Identificación	**1.053.346.562**	
Dirección	**CALLE 13 # 14-a 03**	
Teléfono	**3102981437**	
Email	katycofo43@gmail.com	

En Maripi– Boyacá, a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2024, se reunieron: El Ingeniero **MILLER FAIR ROMERO MURCIA**, en su calidad de alcalde Municipal de Maripi, **XIMENA ROSAS ZORRO,** secretaria De Hacienda, en calidad de **SUPERVISOR** y la señora **KATERIN JOHANA**

CORTES FORERO identificada con CC N° 1.053.346.562 de Chiquinquirá, en su calidad de **CONTRATISTA,** con el fin de proceder a suscribirel **ACTA DE TERMINACION** al Contrato **No.100 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**

CONSIDERANDO

Que la Administración Municipal celebró Contrato **No.100 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024,** cuyo objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE MARIPI – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A REVISION Y LEGALIZACION DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2024",** Manifiesto como Supervisor que el contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. Las obligaciones verificadas se ejecutaron en eltiempo programado, modo, lugar y condiciones técnicas establecidas en el contrato.

1. ESTADO FINANCIERO, ACTAS SUSCRITAS Y BALANCE GENERAL

ITEM	ACTAS	FECHAS	VALOR	VALOR ACTA
1	FIRMA CONTRATO	13/09/2024		
2	VALOR CONTRATO		$ 9.900.000,00	
3	ACTA DE INICIO	13/09/2024		
4	ACTA PARCIAL No. 1	29/10/2024		$ 3.000.000,00
5	ACTA PARCIAL No 2	15/11/2024		$3.000.000,00
6	ACTA PARCIAL No 3	20/12/2024		$3.000.000,00
12	SALDO POR EJECUTAR			$ 0
	TOTAL		$ 9.900.000,00	$ 9.900.000,00

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los veinte (20) días de diciembre del 2024.

XIMENA ROSAS ZORRO
Secretaria de Hacienda
Supervisor

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Contratista

MILLER FAIR ROMERO MURCIA
ALCALDE MUNICIPAL

Elaborado por Katerin Cortes – Asesora / Revisado por Ximena Rosas – Secretaria de hacienda

ACTA DE TERMINACIÓN

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 039 DEL 31 DE MAYO DE 2024

En Caldas, a los cinco (5) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), se reunieron en la oficina de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO la señora KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.053.346.562 de Chiquinquirá, quien se desempeña como contratista, en su calidad de Supervisor del contrato la SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO, la Doctora **ERIKA YOLANDA NÚÑEZ PINILLA;** quienes suscriben la presente acta de terminación, en los siguientes términos.

OBJETO : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (PISCC) 2024- 2027 EN EL MUNICIPIO DE CALDAS-BOYACA.

FECHA DE INICIO : SEIS (6) DE JUNIO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN : CINCO (5) DE SEPTIEMBRE DE 2024

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 12.000.000,00	
VALOR PAGO ACTAS PARCIALES		$ 8.000.000,00
VALOR DE LA PRESENTE ACTA		$ 4.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		$ 0.00
SUMAS IGUALES	**$ 12.000.000,00**	**$ 12.000.000,00**

El supervisor verificó para efectos de la terminación, el cumplimiento de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y parafiscal según

aplique.

Se suscribe por quienes en ella intervinieron.

ERIKA YOLANDA NÚÑEZ PINILLA
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora

KATERIN JOHANA CORTES FORERO Contratista

Retención documental							
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**			
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**		
Erika Yolanda Núñez Pinilla Secretaria General Y De Gobierno		Erika Yolanda Núñez Pinilla Secretaria General Y De Gobierno		Erika Yolanda Núñez Pinilla Secretaria General Y De Gobierno			
Nombre del documento	ACTA DE TERMINACIÓN					**Versión**	1.0
Dependencia		**TRD**			**Consecutivo**		
Proceso:			**Procedimiento:**				
Dimensión:			**Política:**				

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Contrato de 039 del 31 de MAYO de 2024

FECHA PRESENTE ACTA: 25 DE OCTUBRE DE 2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (PISCC) 2024- 2027 EN EL MUNICIPIO DE CALDAS-BOYACA.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CALDAS - BOYACA

CONTRATISTA: KATERIN JOHANA CORTES FORERO

En Caldas, a los veinticinco (25) días del mes de octubre del año DOSMIL VEINTICUATRO (2024), se reunieron el Doctor DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ, Alcalde de Caldas, obrando como CONTRATANTE, la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO del Municipio obrando como SUPERVISOR y Como contratista KATERIN JOHANA CORTES FORERO, a fin de realizar de común acuerdo, la liquidación del **CONTRATO DE** PRESTACIOPN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (PISCC) 2024- 2027 EN EL MUNICIPIO DE CALDAS-BOYACA. **No. 039 de Mayo 31 de 2024**, con previa presentación de la cuenta de cobro y soportes correspondientes a los servicios de asesoría jurídica. Conforme a las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, prevé la liquidación de los contratos en relación con las circunstancias similares a la del objeto contractual pactado.

SEGUNDA: Que el contrato objeto de la liquidación tuvo el siguiente balance económico y financiero:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 0	$ 12.000.000
VALOR ADICIÓN 1	$ 0	$ 0
VALOR PAGO ACTAS PARCIALES	$ 8.000.000	$ 0

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$ 4.000.000	$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE	$ 0	$ 0
SUMAS IGUALES	*$ 12.000.000*	$ 12.000.000

TERCERA: Que las partes manifiestan que el balance económico y financiero se encuentran acorde con el contenido y cumplimiento de las obligaciones pactadas, por lo tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y las pendientes, las cuales se desarrollaron efectivamente por las partes con base en la suscripción del presente acuerdo.

CUARTA: Liberar los saldos sin ejecutar a favor del Municipio de Caldas.

QUINTA: De conformidad con lo antes manifestado las partes contratantes imparten la aprobación a la presente liquidación.

CLAUSULA: El contratista manifiesta que el contratante si cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, por lo tanto manifiesta que renuncia a todas las acciones penales, contencioso administrativas, civiles, indemnizaciones, contractuales o extra contractuales, que se pudieren generar por causa del contrato en contra de la administración.

El Contratista está a Paz y Salvo con los pagos al sistema de seguridad social integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo al Decreto 1273 de 2018.

En atención a lo dispuesto en la Presente Acta, las partes contratantes dan por liquidado el CONTRATO 039 de Mayo 31 de 2024.

Se suscribe por quienes en ella intervinieron.

DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ
Alcalde de Caldas
Contratante

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Contratista

P

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

ERIKA YOLANDA NUÑEZ
Secretaria general y de gobierno
Supervisor

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
KATERIN CORTES		ERIKA NUÑEZ		DIEGO LANCHEROS	
Nombre del documento					Versión
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

INCOL INGENIERA S.A.S

CERTIFICA QUE:

Que la señora **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562 de Chiquinquirá, laboró en la Empresa desde el 15 de enero de 2024 hasta el 31 de julio de 2024, desempeñándose como Consultor.

Durante su vinculación, fue responsable de la prestación de servicios profesionales para la elaboración de los Planes de Desarrollo de los municipios de Caldas - Boyacá, Buenavista - Boyacá, Maripi - Boyacá, San Miguel de Sema - Boyacá , Briceño - Boyacá y Moniquirá - Boyacá.

Entre sus funciones principales fueron:

- Apoyo en el desarrollo de mesas sectoriales y espacios de participación para la recolección de información y el involucramiento de la comunidad.
- Apoyo jurídico y revisión de sentencias judiciales.
- Apoyo en la realización de Diagnóstico Social de la entidad territorial.
- Sistematización de la información obtenida y elaboración de matrices para el Plan de Desarrollo, abarcando todas las dimensiones y sectores pertinentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en Chiquinquirá a los 12 días del mes de septiembre del año 2024.

Cordialmente,

Firma
Nombre del proponente INCOL INGENIERIA SAS
Representante Legal NESTOR ALIRIO PACHON OBANDO
Cedula 7.311.738
Dirección de notificación Carrera 10 # 17-85
Teléfono o Celular 3144022822
Correo Electrónico incol2015@hotmail.com

ACTA DE TERMINACIÒN Y LIQUIDACIÒN DE MUTUO ACUERDO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-SP-021-2024

I. DESCRIPCION GENERAL

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA – BOYACA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($6.264.261) MC/TE
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL:	N/A
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($6.264.261)
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de un acta final por el monto total del contrato, valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($6.264.261) m/cte. Todo pago será realizado previa presentación el informe de actividades correspondientes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, quien verificara el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral que incluye riesgos laborales, de los soportes de tales pagos se deberá adjudicar copia para el correspondiente desembolso.
PLAZO INICIAL	UN (1) MES, QUINCE (15) DIAS
PLAZO CON PRORROGAS	N/A
FECHA DE INICIO:	27 DE MAYO DE 2024
FECHA DE SUSPENSION:	N.A.
FECHA DE REINICIO:	N.A.
FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA:	18 DE JULIO DE 2024
CAUSAL DE TERMINACION	NORMAL
SUPERVISOR	RUTH ELENA ROCHA BALLESTEROS SECRETARIA DE GOBIERNO.

En el municipio de San Miguel de Sema - Boyacá, a los dos (02) días del mes de septiembre del año 2024, se reunieron las siguientes personas: **MARIO JOSE AVILA FURQUE**, identificado con CC No. 74.341.979 expedida

en San Miguel de Sema, obrando en su calidad de Alcalde Municipal y ordenador del gasto, **RUTH ELENA ROCHA BALLLESTEROS,** identificada con CC No.1.076.660.124 expedida en Ubaté- Cundinamarca, quien se desempeña en el cargo de Secretaria de Gobierno, en su calidad de Supervisor, y **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con CC. No. 1.053346.562 expedida en Chiquinquirá**,** en su calidad como contratista, con el fin de suscribir la presente acta de terminación y liquidación, en los siguientes términos:

II. CONSIDERACIONES

1. Que, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 ***"ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA"...*** *De su concurrencia y contenido... Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo".*

2. Que, el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007 establece: "*Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."

3. Que, de acuerdo a lo estipulado por las partes y en atención a la Jurisprudencia del C.E. Sec. Tercera, Sent. Sep. 13/99. Exp. 10.264. M.P. Ricardo Hoyos Duque. Alcance de la liquidación del contrato. *"No en vano la sala ha considerado que la liquidación del contrato, es un auténtico corte de cuentas entre los contratantes, en el cual se define quien debe y cuanto, y que cuando se suscribe sin reparos cierra para las partes la posibilidad de ejercer todas las acciones que se originan del contrato. De otro lado, la liquidación del contrato marca el punto de partida para determinar el plazo de la caducidad de las acciones que se deriven del mismo".* En este sentido pueden verse las sentencias de abril 4 de 1992. Exp. 6661; Diciembre 2 de 1993, Exp. 8310; julio 29 de 1996, Exp. 9477. Por lo que EL CONTRATISTA renuncia a cualquier reclamación de derechos o estipulaciones contractuales.

4. Que, la supervisión del contrato objeto de liquidación estuvo a cargo de la Secretaria de Gobierno.

5. Teniendo en cuenta que el contratista ha ejecutado satisfactoriamente el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-SP-021-2024 del 27 de mayo de 2024, las partes acuerdan terminarlo y realizar el respectivo balance del mismo.

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	**$6.264.261**	**$ 0**

Valor a pagar de la presente acta	**$ 0**	**$6.264.261**
Valor total actas pagadas	**$ 0**	**$0**
Saldo sin ejecutar	**$ 0**	**$0**
Sumas iguales	**$6.264.261**	**$6.264.261**

6. Como término de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-SP-021-2024 del 27 de mayo de 2024, se estimó su duración desde la firma del acta de inicio, hasta el día dieciocho (18) de julio de 2024.

7. Mediante acta de recibo final a satisfacción de fecha dieciocho (18) de julio de 2024, la supervisora da por recibido el cumplimiento de las actividades contractuales hasta la fecha y certifica su ejecución a satisfacción en los términos inicialmente acordados.

CLÁUSULAS

PRIMERA: Las partes manifiestan que aceptan la liquidación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-SP-021-2024 del 27 de mayo de 2024, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

SEGUNDA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del Municipio de San Miguel de Sema, por motivos que le sean imputables al contratista, según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-SP-021-2024 del 27 de mayo de 2024.

TERCERA: De acuerdo con el servicio prestado, el valor a pagar al contratista será la suma **de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($6.264.261) MC/TE**, suma a la cual se le harán las retenciones de ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo. Una vez cumplido el pago mencionado, el Contratista declara a paz y salvo al municipio de San Miguel de Sema por todo concepto.

CUARTA: Queda entendido que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-SP-021-2024 del 27 de mayo de 2024, que se liquida con la presente acta, no generó ningún tipo de relación laboral entre el Municipio de San Miguel de Sema y el Contratista.

Para constancia se firma en el Municipio de San Miguel de Sema - Boyacá, por quienes en ella intervinieron:

RUTH ELENA ROCHA BALLESTEROS
Secretaria de Gobierno
Supervisora

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Contratista

MARIO JOSE AVILA FURQUE
Ordenador del gasto
Alcalde Municipal

CONTRATO No.	**CPS-SP-021-2024**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA**
Nit No	**891.801.286-1**
CONTRATISTA	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**
CC	**1.053.346.562 DE CHIQUINQUIRÁ**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 2024- 2027 EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA-BOYACA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**UN (1) MES, QUINCE (15) DIAS.**
VALOR	**SEIS MILLONES DE PESOS ($6´264.261) PESOS M/CTE.**
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**SAN MIGUEL DE SEMA - BOYACA, MAYO 27 DE 2024**

Entre los suscritos, **MARIO JOSE AVILA FURQUE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.341.979 expedida en San Miguel de Sema, en su calidad de Alcalde del Municipio de y como tal representante legal del mismo, elegido el 29 de octubre de 2023, con acta de posesión expedida por la Notaria Única del Municipio de Chiquinquirá el día 29 de Diciembre del mismo año de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 315 Numeral 3º de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultada por la Ley 80 de 1993 (Artículo 11 Numeral 3 Literal b), quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.346.562 DE CHIQUINQUIRÁ**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que el Municipio de San Miguel de Sema es considerado una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, cuya misión es asegurar el desarrollo integral del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes, a través del ejercicio de las competencias y funciones de carácter constitucional y legal, la óptima utilización de los recursos en la oportuna y adecuada satisfacción de las necesidades y demandas sociales, en términos de oportunidad y efectividad;

II. Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

III. El Municipio de San Miguel de Sema - Boyacá, así como las demás entidades territoriales deben, incorporar en el Plan de Desarrollo 2024-2027 en líneas de acción, estrategias, metas e indicadores específicos, a través de los cuales pueda atender las problemáticas de violencia, delincuencia, e inseguridad que se presentan en la jurisdicción. Así mismo, deberán formular una Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política debe estar articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana, formulada por el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público. (Artículo 16 del Decreto 399 de 2011).

IV. El Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) es una herramienta de planeación que atiende las situaciones que alteran la convivencia y la seguridad ciudadana.

En este sentido, formular el PISCC facilita el trabajo de las autoridades de policía, pues se convierte en la hoja de ruta que permite priorizar acciones, optimizar el uso de los recursos, realizar una coordinación interinstitucional, y mejora el proceso de seguimiento y evaluación de las estrategias de convivencia y seguridad ciudadana, en todos los municipios y departamentos de Colombia.

V. Para la construcción de PISCC 2024-2027 del municipio de San Miguel de Sema, se requerirá la articulación con el Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"; la política de defensa y seguridad ciudadana 2022-2026 "GARANTÍA PARA LA VIDA Y LA PAZ"; la Política Marco convivencia y Seguridad y Convivencia Ciudadana y finalmente deben ir en articulación con los programas de gobierno o planes territoriales de desarrollo (Gobernación y Alcaldía municipal).

VI. Señalando que la formulación se divide en cinco etapas (Diagnostico; formulación; planeación financiera y operativa; implementación; seguimiento y evaluación) En ese sentido se hace necesario contratar los servicios profesionales a la Secretaria de Gobierno, para el acompañamiento y asesoramiento en la construcción de dicho plan; la prestación de servicios profesionales para asesorar al municipio se presenta como una medida esencial para abordar esta necesidad de manera integral y efectiva.

VII. Que una vez revisada dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con personal calificado e idóneo para que desarrolle esta función en tal razón se hace procedente la contratación de una persona que cumpla con el perfil requerido para realizar estas actividades.

VIII. Que para la celebración de dicho contrato, se dará aplicación al Artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 que establece la procedencia de la Contratación Directa "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que "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".

IX. Que la Secretaria de Gobierno del Municipio de San Miguel de Sema, evaluó la idoneidad y habilidad del contratista.

X. Que la Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Municipal de San Miguel de Sema, certificó la no existencia de personal de planta disponible para el desarrollo de las actividades del presente contrato.

XI. Que el contratista presentó propuesta a la Administración Municipal, la cual fue encontrada viable, por cumplir con la experiencia requerida.

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

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en

plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Estatal Contratante	**MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA,** quién requiere el servicio profesional o de apoyo a la gestión de este contrato.
Contratista	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO** quién presta los servicios de apoyo a la gestión objeto de este contrato.

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

El objeto del contrato es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 2024- 2027 EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA-BOYACA**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 3 – Actividades específicas del ContratIsta

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Ejecutar la metodología para la formulación, implementación y seguimiento del PISCC, vinculando cada una de las políticas marco de seguridad y convivencia y plan de desarrollo nacional y municipal.

2. Convocar a cada uno de los actores y miembros de los respectivos comités en relación con la Seguridad y Convivencia Ciudadana, los insumos e información necesaria para la construcción de cada una de las dimensiones del PISCC, y en consonancia con las condiciones territoriales.

3. Proyectar las líneas de inversión destinadas a la implementación del PISCC, provenientes del Fondo Cuenta Municipal.

4. Desarrollar las actividades descritas en los componentes de pedagogía, promulgación a través de la entrega de material de apoyo a los diferentes actores que intervienen en la seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio de San Miguel de Sema.

5. Presentar ante el Comité de Orden Público la socialización para aprobación del documento PISCC.

6. Atender las observaciones y/o redimensiones del documento PISCC.

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Entregar al supervisor o apoyo a la supervisión los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental,

sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.

4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio, número de celular, correo electrónico y demás datos de contacto durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
9. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
12. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
15. El contratista deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
16. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
17. En cumplimiento del Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, una vez se suscriba el respectivo contrato de prestación de servicios, el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaría General.
18. Asistir a las capacitaciones que sea convocado relacionado con el objeto contractual.
19. Las demás que la Alcaldía Municipal considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

En cumplimiento del Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, una vez se suscriba el respectivo contrato de prestación de servicios, el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaria de Hacienda Municipal.

Cláusula 4 – Informes

El contratista deberá presentar informes periódicos, en el que se relacione el período del mismo y se mencione de manera detallada las actividades realizadas frente a las obligaciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades.

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

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **Seis millones doscientos sesenta y cuatro mil doscientos sesenta y un pesos ($6´264.261) m/cte.**
La entidad cancelará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. *2024000088* que a continuación se relaciona:

Cuenta	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.01.003.02	SGP – PROPOSITO GENERAL	PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$6´264.261,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			$6´264.261,00

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

Forma de pago:

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato así:

- El MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de un acta final por el monto total del contrato, valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($6.264.261) m/cte. Todo pago será realizado previa presentación el informe de actividades correspondientes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, quien verificara el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral que incluye riesgos laborales, de los soportes de tales pagos se deberá adjudicar copia para el correspondiente desembolso.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 6 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de San Miguel de Sema respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

6.7 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de

cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.8 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 7– Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) mes, Quince (15) días, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.

Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista

9.1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.

9.2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

9.3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.

9.4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.

9.5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

9.6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

9.7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

9.8. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

9.9. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.

9.10. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

9.11. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

9.12. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

9.13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

9.14. El contratista deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado

respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.

9.15. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

9.16. En cumplimiento del Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, una vez se suscriba el respectivo contrato de prestación de servicios, el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaría de Hacienda.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el acta de cumplimiento a satisfacción.

11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Cláusula 12 - Responsabilidad

KATERIN JOHANA CORTES FORERO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de San Miguel de Sema en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 – Propiedad Intelectual

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos 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.

Cláusula 14 – 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 que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 15 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El Municipio de San Miguel de Sema 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.

Cláusula 16 – Caducidad

El Municipio de San Miguel de Sema estará facultado para 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.

Cláusula 17 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, El Municipio de San Miguel de Sema puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

El valor de la multa será el equivalente al 0.1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora por cada día calendario de mora o incumplimiento parcial, pudiendo EL CONTRATANTE hacer efectiva, en la proporción pertinente la garantía de cumplimiento o descontando el valor de la multa del valor a pagar que se llegaré a causar por la ejecución del contrato. De igual manera será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, ICBF), de conformidad a lo establecido en la Ley 828 de 2003

Cláusula 18 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato. **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** debe pagar al Municipio de San Miguel de Sema, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de San Miguel de Sema adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 19 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

De conformidad con lo previsto Artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, dada la forma de pago del presente contrato, no se exigirá la constitución de garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Cláusula 20 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente del Municipio de San Miguel de Sema, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de San Miguel de Sema, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 21 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de San Miguel de Sema. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de San Miguel de Sema de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 22 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de San Miguel de Sema con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de San Miguel de Sema de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta

por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne al Municipio de San Miguel de Sema por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 23 – Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 24 – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de San Miguel de Sema 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 la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en la fecha prevista para la conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 25 – Liquidación del contrato

De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato no es objeto de liquidación.

Cláusula 26 - 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:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	NOMBRE DEL CONTRATISTA
Nombre: MARIO JOSE AVILA FURQUE Cargo: ALCALDE MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA Dirección: Calle 7 No. 6 - 42 Teléfono: 3213461444 Correo Electrónico: sgobierno@sanmigueldesema-boyaca.gov.co	Nombre: KATERIN JOHANA CORTES FORERO Cargo: CONTRATISTA Dirección: Calle 13 No. 14ª-03 Teléfono: 3102981437 Correo Electrónico: katycofo43@gmail.com

Cláusula 27 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio de San Miguel de Sema, estará a cargo de la Dra. **TANIA LUCERO AREVALO CARDENAS** en su calidad de Secretaria de Gobierno o quien haga sus veces.

Cláusula 28 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

28.1 Los estudios previos.

28.2 La propuesta presentada por el Contratista.

28.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

28.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 29 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su **perfeccionamiento** de la firma de las partes, para su **ejecución** requiere de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, y la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 19 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera, El contratista debe acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Cláusula 30 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de San Miguel de Sema y el domicilio contractual es el mismo Municipio. Para constancia, se firma en el Municipio de San Miguel de Sema a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024)

MARIO JOSE AVILA FURQUE
Alcalde Municipal
San Miguel de Sema, Boyacá

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
C.C. 1.053.346.562 DE CHIQUINQUIRÁ
Contratista

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	TANIA LUCERO AREVALO CARDENAS	CONSULTORES JURIDICOS, PROFESIONALES Y TECNICOS S.A.S.	MARIO JOSE AVILA FURQUE
Cargo	Secretaria de Gobierno	Asesor Externo	Alcalde Municipal
Fecha	27/05/2024	27/05/2024	27/05/2024
Firma			

LA PERSONERA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA

CERTIFICA QUE:

La Doctora **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.053.346.562, suscribió CONTRATO No. 001 - 2024, con la Personería Municipal de Caldas – Boyacá.

Contrato No.:	001
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMPETENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA.
Contratante:	PERSONERÍA MUNICIPAL
Contratista:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO
Valor:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE($14.826.636)
Plazo de Ejecución:	CUATRO (4) MESES Y MEDIO (1/2)
Porcentaje de Ejecución:	100%
Calificación:	EXCELENTE

Se expide en Caldas –Boyacá, a los siete (07) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud de la interesada.

YENNYFER LILIAN MURCIA PEÑA
Personera Municipal
Caldas - Boyacá

Palacio Municipal Cra 3 No. 2-09
Email: personeria@caldas-boyaca.gov.co
Cel. 310 328 75 05

ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001 de 2024
CONTRATANTE:	Personería Municipal de Caldas, identificada con NIT No. 820000384-8, Representada Legalmente por, YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1053324739
CONTRATISTA:	CEDIDO a KATERIN JOHANA CORTES FORERO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMPETENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA.
VALOR	ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS ($11.531.616) M/CTE.
ADICION	TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MILLONES M/CTE, ($3.294.747)
PLAZO	TRES (3) MESES Y MEDIO (1/2), CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
PRÓRROGA	UN (1) MES
FECHA DE INICIO:	QUINCE (15) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.
FECHA DE CESION:	DOCE (12) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO 2024.
VALOR PRESENTE ACTA:	TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MILLONES M/CTE, ($3.294.747)
SUPERVISOR:	YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA - PERSONERA MUNICIPAL

En la personería Municipal de Caldas – Boyacá, el 6 de junio del año 2024, se reunieron YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA personera municipal, en calidad de Supervisora y la Doctora, KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No.1.053.346.562, como contratista, a fin de suscribir el acta de recibo final la cual se resume así:

ACTA No	FECHA
ACTA DE INICIO	15 DE ENERO DE 2024
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN	06 DE JUNIO DE 2024

1. ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y FINAL

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR INICIAL	$11.531.616
VALOR ADICIONADO	$3.294.747
VALOR TOTAL	$14.826.363
VALOR PRESENTE ACTA	$3.294.747
VALOR TOTAL EJECUTADO	$14.826.363
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100.00%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE	$ 0,00

En consecuencia, se certifica: Que el contratista cumplió a cabalidad y dentro del término establecido con el 100.00% de las actividades inherentes al objeto contractual. Por tal razón, la Personería Municipal de Caldas – Boyacá, reconoce en la presente acta que hay lugar a cancelarle el valor ejecutado correspondiente a TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MILLONES M/CTE, ($3.294.747)

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA
Personera Municipal
Caldas – Boyacá

Contratista

KATERIN JOHANA CORTES FORERO

PERSONERÍA MUNICIPAL
CALDAS - BOYACÁ
2020-2024

CESION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001 de 2024

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 001 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2024 CELEBRADO CELEBRADO ENTRE LA PERSONERIA DE CALDAS (BOYACÁ) Y ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.338.510, CEDIDO A KATERIN JOHANA CORTES FORERO IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.346.562

CONTRATANTE CEDIDO	**PERSONERIA DE CALDAS**
CEDENTE	**ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA**
CESIONARIO	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**

En la ciudad de Caldas, Boyacá a los 12 días del mes de febrero de 2024, se reunieron, **YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.053.324.739, expedida en Chiquinquirá, en calidad de Personera Municipal, Representante Legal de la Personería de Caldas y CONTRANTE, el doctor **ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.338.510, en calidad de Cedente y **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.346.562**, como Cesionario del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 001 de 2024**, con el fin de ceder y aceptar la cesión del contrato en mención, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que **ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.338.510, celebró el contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 001 DE FECHA 15 de enero de 2024,** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMPETENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA.**

SEGUNDA: Que **ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA**, solicitó mediante comunicación radicada el día 9 de febrero de 2024, la terminación o cesión del contrato suscrito teniendo en cuenta lo contenido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

TERCERA: Que el supervisor y ordenador del mismo autoriza la cesión, en cumplimiento de lo pactado en el contrato y conforme lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Powered by CamScanner

CESION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001 de 2024

CUARTA: Que el artículo 888 del Decreto-Ley 410 de 1971 (Código de Comercio), prevé que la cesión de contrato podrá hacerse por escrito o verbalmente, según en el contrato conste o no por escrito.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDAN

PRIMERO: El Cedente cede al Cesionario, a partir del 12 de febrero de 2024, la totalidad de las relaciones, acciones, privilegios y beneficios inherentes a la naturaleza y condiciones del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** celebrado entre el cedente y contratante cedido conforme a lo establecido en el artículo 894 y 895 del Código de Comercio.

SEGUNDO: El Cedente no responderá por el cumplimiento del contrato por parte del Cesionario y de las garantías de conformidad con el artículo 890 del Código de Comercio.

TERCERA: El CONTRATANTE CEDIDO, a partir de la fecha acepta y se notifica de la presente cesión, razón por la cual surte efectos a partir de la fecha.

No siendo otro el objeto del presente, se firma por los que en el intervinieron, a los 12 días del mes de febrero de 2024.

YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA **Personera Municipal** **Caldas Boyacá**	**ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA** **C.C 1.053.338.510** **Cedente**

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
CC No. 1.053.346.562
Cesionaria

Powered by CamScanner

PERSONERÍA MUNICIPAL
CALDAS - BOYACÁ
2020-2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESSIONALES No. 001 de 2024

CONTRATISTA:	**ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA**
C.C. No.	**1.053.338.510**
VALOR:	**ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS ($11.531.616) M/CTE.**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMPETENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA.**
PLAZO:	**TRES (3) MESES Y MEDIO (1/2), CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO**

Entre la suscrita **YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA**, persona mayor de edad y con domicilio en el municipio de Caldas, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.324.739 expedida en Chiquinquirá (Boyacá), en calidad de Personera Municipal y por ende representante legal de la Personería Municipal de Caldas – Boyacá, según Acta de Posesión del 003 de 2020, expedida por el Concejo Municipal de Caldas – Boyacá, en uso de las facultades y funciones contenidas por la Ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, que para los efectos del presente contrato se denomina la Personería Municipal o CONTRATANTE por una parte, y por la otra **ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.338.510, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante estudios previos elaborados por La Personería Municipal de Caldas Boyacá, se justificó la presente contratación. **2)** Que con fundamento en los respectivos estudios previos se solicita contratar a **ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA 3)** Que se encuentra debidamente acreditada la insuficiencia de personal con el fin de realizar las actividades contempladas en el presente contrato. **4)** Que la presente contratación directa se enmarca en la causal prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado mediante el Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. **5)** Que, por lo expuesto, las partes acordamos suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto Nacional No. 1082 de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COMPETENCIA DE LA PERSONERIA**

MUNICIPAL DE CALDAS – BOYACA. **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR**: El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS ($11.531.616) M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO**: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA PERSONERÍA MUNICIPAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios así: Mediante actas parciales de pago conforme al servicio efectivamente prestado, estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución de EL/LA CONTRATISTA y el recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El/la Supervisor/a del presente para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar a EL/LA CONTRATISTA el paz y salvo expedido por la personera municipal, en el cual conste que entregó los bienes muebles dados para su utilización, si a ello hubiere lugar, y la entrega de todos y cada uno de los documentos que apoyo y que fueron contratados en las obligaciones de EL/LA CONTRATISTA, así como el aval del ente respetivo para la aprobación de la TRD. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación a LA PERSONERÍA, con una antelación mínima de 45 días a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales. **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO Y VIGENCIA**: El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (3) MESES Y MEDIO (1/2),** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados. **CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para efectos del presente contrato, LA PERSONERIA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2024000001** de 11 de enero de 2024, expedido por la Tesorería Municipal. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES. - A) DE LA PERSONERIA**: **1.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **2.** Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **3.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **4.** Verificar que el

CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **5.** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **B) DEL CONTRATISTA**: Además del cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la PERSONERIA MUNICIPAL y con fundamento en los respectivos soportes. **2.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **3.** El contratista se obliga a mantener a la PERSONERIA MUNICIPAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la PERSONERIA MUNICIPAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la personería MUNICIPAL ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueran autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **4.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **5.** Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. **6.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. **7.** Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra de la PERSONERÍA MUNICIPAL mientras permanezca vigente el contrato. **8.** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, este deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o perdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos a la PERSONERÍA MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto este vigente en la entidad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Proyectar respuesta a solicitudes efectuadas por las diferentes entidades de control, asignadas por el supervisor del contrato. **2.** Apoyar en la construcción y remisión de informes asignados a la Personería

Municipal. **3.** Proyectar requerimientos dirigidos a las diferentes dependencias o entidades de control, conforme lo requiera el personero municipal. **4.** Apoyo en las diferentes plataformas que maneja la Personería Municipal. **5.** Sustanciación de acciones constitucionales. **6.** Apoyar en sustanciación de las querellas policivas. **7.** Apoyar en el trámite correspondiente a las quejas disciplinarias y procesos disciplinarios que se adelanten en la Personería Municipal. **8.** Apoyar en la sustanciación de las decisiones de fondo y de trámite según la competencia de los procesos disciplinarios adelantados en la dependencia. **9.** Apoyar en los diferentes asuntos y temas jurídicos relacionados con derecho constitucional, administrativo, penal, civil, policivo, disciplinario, familia, contractual o cualquier materia que se presente en el Despacho de la Personería. **10.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y a la propuesta presentada. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - GARANTÍA ÚNICA:** En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito, a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan clausulas excepcionales y que la forma de se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Articulo 2.2. Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por parte de la Personera Municipal y/o quien haga sus veces, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, a las siguientes obligaciones: **1.** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor el de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los

contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen. **2.** Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por la PERSONERIA MUNICIPAL y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **3.** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **4.** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envió a las áreas que corresponda. **5.** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la PERSONERÍA MUNICIPAL en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas. **6.** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **7.** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. **8.** En el evento que el objeto

contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la PERSONERIA MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. **9.** El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la PERSONERIA MUNICIPAL que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar. **10.** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor deberá constar por escrito. **CLÁUSULA NOVENA. -TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO**. La terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes procederá siempre y cuando con ella no se cause un perjuicio a la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de solicitud de incumplimiento por parte del supervisor, la entidad obrará conforme a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso, los derechos de defensa y contradicción. **CLÁUSULA DÉCIMA. - MULTAS Y SANCIONES: a) MULTAS:** La mora por parte de EL CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por

una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y LA PERSONERIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA PERSONERIA del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita a EL CONTRATISTA. Si no hay tal saldo LA PERSONERIA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera. **b) PENAL PECUNIARIA.** EL CONTRATISTA reconocerá a LA PERSONERIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO de acuerdo con la certificación emanada por parte de SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude a EL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre EL CONTRATISTA y LA PERSONERIA, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** la estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas a EL CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente CLÁUSULA sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación(es) accesoria(s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes, en particular las derivadas del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de LA PERSONERIA o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y

obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito de LA PERSONERIA. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: 1. Los estudios previos. 2. La aceptación de los estudios previos por parte de EL CONTRATISTA. 3. La certificación de inexistencia de personal expedida por la Personería Municipal de Caldas Boyacá. 4. Examen médico (Decreto 723 de 2013, Art. 18). 5. Los demás documentos que anteceden y complementan el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - RÉGIMEN LEGAL**: Este contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen y modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las controversias o diferencias que surjan entre El Contratista y la Entidad Estatal 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 la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado el mecanismo de conciliación extrajudicial ante la autoridad competente. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- INDEMNIDAD DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CALDAS BOYACÁ**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA PERSONERIA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA PERSONERIA, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a LA PERSONERIA. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a LA PERSONERIA, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de LA PERSONERIA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: El presente Contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL CONTRATISTA y LA PERSONERIA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA- AFILIACIÓN ARL:** EL CONTRATISTA deberá afiliarse a la Aseguradora

de Riesgos Laborales según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: **1.** Muerte de EL CONTRATISTA. **2.** Incapacidad permanente de EL CONTRATISTA. **3.** Incapacidad temporal de EL CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. **4.** Terminación anticipada por mutuo acuerdo. **5.** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. **7.** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. **8.** Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. **9.** Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO**: Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Caldas Boyacá, Colombia.

En constancia se firma por las partes en el Municipio de Caldas Boyacá, a los quince (15) días del mes de enero del 2024.

La Personera, **ORIGINAL FIRMADO**	**El Contratista,** **ORIGINAL FIRMADO**
YENNYFER LILIANA MURCIA PEÑA **Personera Municipal** **Caldas Boyacá**	**ANDRES MAURICIO ARDILA ROCHA** **C.C 1.053.338.510**

ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	
CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023 DEL 15 DE AGOSTO DE 2023
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ, IDENTIFICADO CON NIT No. 800099639-3,** Representado Legalmente por, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352, expedida en Tununguá – Boyacá.
CONTRATISTA:	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con C.C. No. 1.053.346.562.
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COORDINACION DEL PROCESO DE EMPALME PARA EL PERIODO 2023 - 2023 EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUA BOYACA**
VALOR	VEINTIINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000,00)
VALOR ADICIONAL:	($ 00,00).
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS O HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023
PLAZO FINAL:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS O HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO:	15 DE AGOSTO DE 2023
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR PRESENTE ACTA:	**CINCO MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)**
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE PLANEACIÓN

A los 29 días del mes diciembre de dos mil Veintitrés (2023), se reunieron los suscritos, mayores de edad, a saber: **ERMES URIEL COMBITA SANTANA**, Alcalde Municipal, en nombre y representación del Municipio de TUNUNGUÁ - BOYACÁ, identificado con NIT, No. 800.099.639 – 3, el Ing. **WILMER EFRÉN BENÍTEZ MARTÍNEZ**, en su condición de Supervisor del contrato De Prestación de servicios de Profesionales No. **MT-CD-044-2023**, en nombre y representación del Municipio de TUNUNGUÁ - BOYACÁ, identificado con NIT, No. 800.099.639 – 3, de una parte; y por la otra parte la Doctora, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con C.C. No. 1.053.346.562, en calidad de contratista con el fin de Suscribir la presente **ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL**, previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral, la respectiva cuenta de cobro y el informe de actividades ejecutadas, de acuerdo con lo siguiente:

PRIMERO: Que la Alcaldía Municipal de Tunungua – Boyacá y **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, celebraron el contrato de Prestación de Servicios profesionales, el día 15 DE AGOSTO DE 2023

SEGUNDO: Que la contratista cumplió con las actividades objeto del contrato y con los considerandos expuestos en la presente Acta de Recibo y Liquidación Final – Anexa planilla de Seguridad Social del mes de diciembre 2023 vigencia 2023.

TERCERO: Que el supervisor del contrato designado por el Municipio recibió a satisfacción el informe de actividades correspondiente al periodo de diciembre de 2023 de 2023. por parte de la contratista, según las actividades establecidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023,** cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COORDINACION DEL PROCESO DE EMPALME PARA EL PERIODO 2023 - 2023 EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUA BOYACA

CUARTO: Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

DETALLE	VALOR CONTRATO.	VALOR PAGOS
VALOR DEL CONTRATO:	25.000.000,00	
VALOR ADICIÓN:	$ 00,00	
VALOR ACTA PARCIAL No. 01:		$19.500.000
VALOR PRESENTE ACTA		$5.500.000
SUMAS IGUALES:	25.000.000,00	25.000.000,00

QUINTO: El valor a cancelar en la presente acta es la suma: **CINCO MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)**

ACUERDAN:

PRIMERA: Las partes manifiestan que aceptan la liquidación Bilateral del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023**, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

SEGUNDA: La contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del municipio de Tununguá Boyacá, por motivos que le sean imputables a la contratista, según lo establecido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023**

TERCERA: De acuerdo con las actividades realizadas, el valor ejecutado del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023**, a la fecha, asciende a la suma de **VEINTIINCO MILLONES DE PESOS M/CTE 25.000.000,00,** Suma que fue cancelada a favor del contratista mediante actas parciales según lo establecido en el contrato.

CUARTA: Ordénese a la Secretaría de Hacienda cancelar a favor del contratista la suma **CINCO MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000),** Por concepto del pago correspondiente al último periodo de ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023**, una vez verificados los respectivos aportes de seguridad social y la respectiva cuenta de cobro, suma a la cual se le efectuaran las retenciones de Ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo. Cumplido el pago mencionado el contratista declara a paz y salvo al municipio de Tunungua – Boyacá por todo concepto.

Siendo de conformidad y en constancia de lo anterior se firma la presente Acta de Recibo y Liquidación Final por los que en ella intervinieron, a los 29 días del mes Diciembre de dos mil Veintitrés (2023).

ERMES URIEL COMBITA SANTANA
Alcalde Municipal
Contratante.

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
1.053.346.562
Contratista.

WILMER EFRÉN BENITEZ MARTÍNEZ
Secretario de Planeacion
Supervisor.

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	
CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-044-2023 DEL 15 DE AGOSTO DE 2023
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ, IDENTIFICADO CON NIT No. 800099639-3,** Representado Legalmente por, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352, expedida en Tununguá – Boyacá.
CONTRATISTA:	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con C.C. No. 1.053.346.562,
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA GESTION DEL SOFTWARE "SIGIEP" EN LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERIA, NOMINA Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS, RETEICA INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PREDIAL, DILIGENCIAMIENTO DE PLATAFORMAS DEL SECTOR FINANCIERO, OPERADORES DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA, TUNUNGUÁ - BOYACA VIGENCIA 2023**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COORDINACION DEL PROCESO DE EMPALME PARA EL PERIODO 2023 - 2023 EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUA BOYACA**
VALOR	VEINTIINCO MILLONES DE PESOS M/CTE 25.000.000,00
VALOR ADICIONAL:	($ 00,00).
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS O HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023
PLAZO FINAL:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS O HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO:	15 DE AGOSTO DE 2023
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR PRESENTE ACTA:	**CINCO MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/CTE 5.500.000**
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE PLANEACION

A los 29 días del mes diciembre de dos mil Veintitrés (2023), se reunieron los suscritos, mayores de edad, a saber: **ERMES URIEL COMBITA SANTANA**, Alcalde Municipal, en nombre y representación del Municipio de TUNUNGUÁ - BOYACÁ, identificado con NIT, No. 800.099.639 – 3, el Ing. **WILMER EFRÉN BENÍTEZ MARTÍNEZ**, en su condición de

Supervisor del contrato De Prestación de servicios de Profesionales No. **MT-CD-044-2023**, en nombre y representación del Municipio de TUNUNGUÁ - BOYACÁ, identificado con NIT, No. 800.099.639 – 3, de una parte; y por la otra parte la Doctora, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con C.C. No. 1.053.346.562, en calidad de contratista con el fin de Suscribir la presente **ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL,** previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral, la respectiva cuenta de cobro y el informe de actividades ejecutadas.

Se evidencia que **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con C.C. No. 1.053.346.562, ha realizado las siguientes actividades en el periodo comprendido entre el diciembre de 2023.

Actividades Realizadas.

1. Apoyar a la Entidad en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNCA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME PARA EL PERIODO 2020 – 2023 EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ.
2. Realizar la capacitación del proceso de empalme con el enfoque de la Directiva 009 de 2019 emitida por la Procuraduría General y la Circular Conjunta 018 de 2015 Contraloría – Procuraduría para lograr la transición armoniosa entre la administración saliente y el nuevo gobernante junto con su equipo de trabajo
3. Realizar el acompañamiento y la respectiva coordinación para la programación y organización de las reuniones de empalme, la organización de tareas acordes en el mismo y organización de cada dependencia para la entrega parcial y definitiva de los asuntos al equipo entrante.
4. Solicitar y depurar la información en las diferentes áreas sobre la gestión por cada dependencia para el periodo de gobierno 2020 – 2023.
5. Realizar la socialización individual y por dependencias de cada acta de avance para la revisión y corrección de cifras, errores, inclusión de nuevos componentes y sugerencias del equipo de trabajo.
6. Realizar el acompañamiento a cada uno de los funcionarios y por dependencias para el diligenciamiento de los anexos, la recolección de la información y la consolidación del informe de gestión.
7. Apoyar a cada una de las dependencias en el diligenciamiento de los formatos de la directiva 009 de 2019 emitida por la Procuraduría General de la Nación.
8. Apoyar a cada una de las dependencias en el diligenciamiento de los formatos de la Circular 018 de 2015 emitida por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría

General de la Republica y efectuar la recolección de información con los protocolos de confidencialidad y seguridad que se requieren.

9. Apoyar en la elaboración y seguimiento de las actas de gestión por dependencias e Informe de Gestión por dependencias.

10. Realizar el seguimiento y elaboración de los documentos que se establecen en la Guía de Empalme: Conformación equipo de trabajo (acto administrativo) y/o seguimiento de las responsabilidades establecidas en el mismo; Apoyar las sesiones de trabajo equipo saliente; Oficios de citación para realización de sesiones de entrega al equipo entrante; Cronograma de entrega con equipo entrante; Entrega del acta de gestión general, actas por dependencias y formatos diligenciados a los entes de control (personería, contraloría, procuraduría) y para el alcalde entrante y para el saliente.

11. Brindar asesoría a cada dependencia para la organización de los asuntos, archivo, inventarios y demás aspectos relativos al proceso de empalme a fin de llevar a buen termino el proceso de entrega y recibo entre administraciones saliente y entrante.

12. Presentar informe al supervisor de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato.

13. Las demás que le sean asignadas conforme a la gestión que realiza la Secretaria de Planeación al objeto del contrato.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como supervisor del contrato certifico que durante el periodo de diciembre de 2023, la contratista cumplió a satisfacción las actividades anteriormente señaladas del contrato, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COORDINACION DEL PROCESO DE EMPALME PARA EL PERIODO 2023 - 2023 EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUA BOYACA** entregando informe final de actividades, así como soporte de pago de seguridad social y la respectiva cuenta de cobro, encontrándose ajustada al contrato. Por lo anterior ordénese el pago del Acta de Recibo y Liquidación Final por valor de **CINCO MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000),** teniendo en cuenta que se han constatado la realización de cada una de las actividades descritas.

WILMER EFRÉN BENÍTEZ MARTÍNEZ
Secretario de Planeacion
Supervisor

ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020/2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ. NIT. 800.099.639-3
CONTRATISTA:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO con NIT, No. 1.053.346.562 de Chiquinquirá
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A ACTUALIZACIÓN PREDIAL Y VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2023"
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000).
PLAZO	11 MESES
FECHA DE INICIO (día/mes/año)	19 DE ENERO DE 2023
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR PRESENTE ACTA:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 8.834.850 M/cte)
SUPERVISOR:	Dr. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA

A los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), se reunieron en el Municipio de Tununguá - Boyacá, los suscritos, mayores de edad, a saber: el Dr. **URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA**, en su condición de Supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020/2023, en nombre y representación del Municipio de **TUNUNGUÁ - BOYACÁ**, identificado con **NIT 800.099.639-3**, de una parte; y por la otra parte la Doctora, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, con el fin de Suscribir la presente **ACTA FINAL DE PAGO No. 06**, previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral y el informe de actividades ejecutadas, de acuerdo con lo siguiente:

PRIMERO: Que la Alcaldía Municipal de Tununguá – Boyacá y **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** celebraron el contrato de Prestación de Servicios profesionales, el día 19 de enero de 2023.

SEGUNDO: Que, la contratista mediante oficio de fecha 29 de diciembre de 2023, hace entrega de informe final del contrato de prestación de servicios profesionales No. MT-CD-020-2023, para documentar el cumplimiento de ejecución de dicho contrato.

TERCERO: Que el contratista cumplió con las actividades objeto del contrato, y con los considerandos expuestos en la presente acta de recibo y liquidación final – Anexando planillas de Seguridad Social del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre noviembre y diciembre de 2023.

QUINTO: Que el supervisor del contrato designado por el Municipio recibió a satisfacción el informe de actividades correspondiente para la realización del sexto y ultimo pago, por parte del contratista, según las actividades establecidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020/2023,** cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A ACTUALIZACIÓN PREDIAL Y VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2023"

SEXTO: Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

DETALLE **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020/2023**	VALOR PAGOS
VALOR DEL CONTRATO	$35.000.000
VALOR ACTA No 01	$4.242.424
VALOR ACTA No 02	$6.263.636
VALOR ACTA No 03	$6.263.636
VALOR ACTA No 04	$3.131.818
VALOR ACTA No 05	$6.263.636
VALOR ACTA No 06	$8.834.850
VALOR TOTAL	$35.000.000

SEPTIMO: El valor a cancelar en la presente acta es la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 8.834.850 M/cte)

ACUERDAN:

PRIMERA: Las partes manifiestan que aceptan la liquidación Bilateral del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-020-2023, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

SEGUNDA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del municipio de Tununguá Boyacá, por motivos que le sean imputables al contratista, según lo establecido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-020-2023.**

TERCERA: De acuerdo con las actividades realizadas, el valor ejecutado del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-020-2023**, a la fecha, asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE, ($ 35.000.000)**, Suma que fue cancelada a favor del contratista con medio de pagos parciales, según lo establecido en el contrato.

CUARTA: Ordénese a la Secretaría de Hacienda cancelar a favor de la contratista la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 8.834.850 M/cte),** Por concepto del pago correspondiente a las actividades realizadas en el periodo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-020-2022, suma a la cual se le efectuaran las retenciones de Ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo. Cumplido el pago mencionado la Contratista declara a paz y salvo al municipio de Tununguá Boyacá por todo concepto.

Siendo de conformidad y en constancia de lo anterior se firma la presente acta de recibo y liquidación final por los que en ella intervinieron, en Tununguá - Boyacá, a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de dos Mil Veintitrés (2023).

ERMES URIEL COMBITA SANTANA
Alcalde Municipal
Contratante.

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
C.C. No. 1.053.346.562
expedida en Chiquinquirá – Boyacá.
Contratista

DR. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA.
Secretario de Hacienda
Supervisor

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020/2023
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ. NIT. 800.099.639-3
CONTRATISTA:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO con NIT, No. 1.053.346.562 de Chiquinquirá
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A ACTUALIZACIÓN PREDIAL Y VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2023"
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000).
PLAZO	11 MESES
FECHA DE INICIO (día/mes/año)	19 DE ENERO DE 2023
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR PRESENTE ACTA:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 8.834.850 M/cte)
SUPERVISOR:	Dr. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA

INFORME DE SUPERVISIÓN

A los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil Veintitres (2023), se reunieron en el Municipio de Tununguá - Boyacá, los suscritos, mayores de edad, a saber: el Señor, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA**, alcalde Municipal en nombre y representación del Municipio de **TUNUNGUÁ - BOYACÁ**, identificado con **NIT, No. 800.099.639-3,** al doctor **URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA,** en su condición de Supervisor del contrato De Prestación de servicios de Profesionales No. MT-CD-020-2023, de una parte; y por la otra parte la Doctora, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, en calidad de contratista con el fin de Suscribir la presente **ACTA DE RECIBO Y**

LIQUIDACIÓ FINAL, previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral, la respectiva cuenta de cobro y el informe de actividades ejecutadas; de donde se genera el presente informe de supervisión en los siguientes términos:

Se evidencia que **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, ha realizado las siguientes actividades en el periodo comprendido entre el 19 de enero de 2023 hasta el 18 de diciembre de 2023:

1. Elaborar un diagnóstico del estado real de la cartera del municipio por concepto de los impuestos municipales, multas y sanciones.

2. Apoyar y dar soporte jurídico a la Secretaria de Hacienda, apoyando en la sustentación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos municipales, multas y sanciones en cada una de sus etapas.

3. Realizar todas las labores tendientes a la recuperación de cartera (si se encuentran vigencias prescritas) de manera persuasiva, siempre y cuando su prescripción no haya sido decretada mediante acto administrativo.

4. Apoyar en el trámite del cobro persuasivo previo al inicio del cobro coactivo, que consiste en: Realizar llamadas telefónicas y reuniones verdales (solo si se permiten, en razón a la emergencia sanitaria), con el fin de efectuar cobros pre-jurídicos a los deudores del municipio con el ánimo de persuadirlos para que realicen el pago.

5. Apoyar en la elaboración de los acuerdos de pago con las personas que tengan la voluntad de cancelar.

6. Apoyar la implementación de acuerdos municipales conforme a los beneficios dados en la Reforma Tributaria.
7. Apoyar en las acciones tendientes a iniciar el cobro coactivo, que consiste en:

   - Se avocará conocimiento del título ejecutivo (factura, liquidación oficial, acto administrativo) para iniciar el cobro.
   - Se librarán los mandamientos de pago respectivos.
   - Se notificarán los mandamientos de pago (personalmente, por correo o por aviso).
   - Cuando no sea posible tener la dirección de personas para poderlo notificar, se realizará las acciones correspondientes para poder ubicar mediante las diferentes entidades tanto públicas como privadas a fin de que estas suministren datos como dirección, teléfono y demás.
   - Se realizará la respectiva investigación de bienes de los deudores, esta se hace en las diferentes entidades bancarias, oficinas de registro y oficinas de tránsito, con el fin de

determinar que bienes tienen los deudores y así efectuar la toma de medidas cautelares correspondientes.

- Se decretarán embargos de bienes sujetos a estas medidas, y la aplicación de otras medidas cautelares a las que haya lugar.

8. Apoyar en la suscripción de acuerdos de pago, suspensiones del proceso y realizar el archivo físico de los mismos.

9. Proyectar los actos administrativos que se profieran frente a los recursos que interpongan los contribuyentes dentro del procedimientos de cobro coactivo y que deban ser suscritos por el secretario de Hacienda.

10. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a las peticiones, solicitudes, resolver excepciones y demás que sobrevengan dentro del proceso de cobro coactivo.

11. Realizar el estudio de los documentos, conformación de los expedientes, elaboraciones de caratula, organización, foliación de estos, y realizar una base de datos para saber cuántos y a qué valor corresponde los expedientes que se tendrían en cobro coactivo.

12. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con los contribuyentes que han realizado un acuerdo de pago.

13. Realizar la actualización catastral de algunos predios de propiedad del Municipio de Tununguá.

14. Verificar y dar inicio a procesos de cobro persuasivo y coactivo en materia de multas de policía, que sean remitidas por el inspector a esta dependencia.

15. Verificar y realizar trámites concernientes a vehículos automotores de propiedad del municipio de Tununguá, con el finde dejar saneada propiedad y actualización de los mismos.

Dr. URIEL HERNANDO FORERO
SUPERVISOR

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
1.053.346.562 de Chiquinquirá

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como supervisor del contrato certifico que el contratista **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** *cumplió a satisfacción las actividades anteriormente señaladas del* **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 020/2023,** *cuyo objeto es* **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y TRAMITES CONCERNIENTES A ACTUALIZACIÓN PREDIAL Y VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO VIGENCIA 2023"** entregando informe final No 6 de actividades, así como soporte de pago de seguridad social y la respectiva cuenta de cobro, encontrándose ajustada al contrato. *Por lo anterior ordénese el pago de la sexta acta parcial y definitiva por valor de* **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 8.834.850 M/cte),** *teniendo en cuenta que se han constatado la realización de cada una de las actividades descritas.*

Dr. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA
SUPERVISOR

2023 12 29 $8,287,089.00

KATERIN JOHANA CORTES FORERO

OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS 00 M.C.

TUNUNGUÁ Para Seguir Avanzando	**REPÚBLICA DE COLOMBIA** **MUNICIPIO DE TUNUNGUA** **800099639 - 3** **TUNUNGUA BOYACÁ TEL:**	Comprobante de Gasto GP6 N°. **2023000432** 29/12/2023

Tercero:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO	**C.C./Nit:**	1053346562	**CD2 N°**	2023000008
Documento:	DECRETO	**N°**	001	**RP2 N°**	2023000010
Contrato:	SERVICIOS PROFESIONALES	**N°**	MT CD 020 2023	**OB6 N°**	2023000432
Proyecto					

Detalles: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ ? BOYACÁ VIGENCIA 2023. ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACION FINAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.01.01	Servicios Juridicos Alcaldia	1.2.4.3.04 Sgp-proposito General-libre Destinacion Municipios Categorias 4,5 Y 6	8.834.850,00

Son: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00 M.C. **TOTAL: 8.834.850,00**

IMPUTACIÓN CONTABLE

Código	Detalle	Débito	Crédito
249054	Honorarios	8,834,850.00	0.00
411027001	Estampilla Pro Cultura	0.00	88,349.00
411027003	Estampilla Pro Adulto Mayor	0.00	353,394.00
410508001	Industria Y Comercio	0.00	88,349.00
410521	Impuesto De Avisos, Tableros Y Vallas	0.00	13,252.00
240719002	Sobretasa Bomberil	0.00	4,417.00
111005087	Bancolombia Cuenta 35268905341 Fondos Comunes	0.00	8,287,089.00
	Totales	**8,834,850.00**	**8,834,850.00**

RETENCIÓN Y DESCUENTOS

Tipo Retención	Porcentaje	Valor Retención	Retención Base
Estampilla Pro Cultura	1	88,349.00	8,834,850.00
Estampilla Pro Adulto Mayor	4	353,394.00	8,834,850.00
Industria Y Comercio Contratistas	1	88,349.00	8,834,850.00
Avisos Y Tableros	15	13,252.00	88,349.00
Sobretasa Bomberil	5	4,417.00	88,349.00

Elaborõ: AABRILG	Aprobõ	**V°.B° Ordenador Gasto**
Observaciones		C.C. N°

TUNUNGUÁ Para Seguir Avanzando	**REPÚBLICA DE COLOMBIA** **MUNICIPIO DE TUNUNGUA** **800099639 - 3** **TUNUNGUA BOYACÁ TEL:**	Obligación Presupuestal N°. **2023000432** 29/12/2023

Tercero:	KATERIN JOHANA CORTES FORERO	**C.C./Nit:**	1053346562	**CD2 N°**	2023000008
Documento:	DECRETO	**N°**	001	**RP2 N°**	2023000010
Contrato:	SERVICIOS PROFESIONALES	**N°**	MT CD 020 2023		
Proyecto					
Detalles:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ ? BOYACÁ VIGENCIA 2023. ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACION FINAL				

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.01.01	Servicios Juridicos Alcaldia	1.2.4.3.04 Sgp-proposito General-libre Destinacion Municipios Categorias 4,5 Y 6	8.834.850,00

Son: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00 M.C.	**TOTAL: 8.834.850,00**

IMPUTACIÓN CONTABLE

Código	Detalle	Débito	Crédito
510802	Honorarios	8,834,850.00	0.00
249054	Honorarios	0.00	8,834,850.00
	Totales	**8,834,850.00**	**8,834,850.00**

Elaboró: AABRILG	**Aprobó**	**V°.B° Ordenador Gasto**
Observaciones		C.C. N°

Certificado Laboral No. 20.13.6.024.2023.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ

C E R T I F I C A:

Una vez revisado el archivo documental que reposa en la entidad se evidencio que la Doctora, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO**,identificada con cédula de ciudadanía No. 23.496.044, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá se desempeñó en actividades relacionadas en fortalecimiento institucional (MIPG) mediante capacitacion y talleres practicos de la ley 1952 de 2019 - codigo general disciplinario, según contrato de prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo con la siguiente información.

NUMERO DE CONTRATO: No. MT-CD-038-2022.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (MIPG) MEDIANTE CAPACITACION Y TALLERES PRACTICOS DE LA LEY 1952 DE 2019 - CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO".

FECHA DE INICIO: 01 DE DICIEMBRE DE 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: UN (1) MES

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 30 DICIEMBRE DE 2022

CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES A CONTINUACIÓN RELACIONADAS:

1. Apoyo y acompañamiento a la entidad para adelantar capacitación y talleres prácticos durante 21 Horas en el Municipio de Tununguá conforme a la siguiente temática:

TEMATICA A TRABAJAR EN LA CAPACITACION

CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	
Duración de los módulos: 4 - 5 horas.	
A continuación, se presentan los 5 módulos a tratar en la capacitación:	
TEMATICA	FECHA
MÓDULO 1 – GENERALIDADES DEL DERECHO DISICPLINARIO. (Duración 4 horas)	
· ¿Qué es el Derecho Disciplinario?	8/12/2022
· Principios que rigen el Proceso Disciplinario.	8/12/2022
· ¿Qué es el Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019?	8/12/2022
· Falta Disciplinaria (Dolo y Culpa)	8/12/2022

Dirección: Calle 2 No 2–15 Palacio Municipal Tununguá – Boyacá. Colombia. Código Postal: 154680
Cel: 3204884035 - Email: alcaldía@tununguа-boyaca.gov.co / contactenos@tununguá-boyaca.gov.co

· Extinción de la acción disciplinaria.	8/12/2022
· Función del Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno.	8/12/2022
· Sujetos Disciplinables.	8/12/2022
· Sujetos Procesales.	8/12/2022
MÓDULO 2 – FALTAS DISCIPLINARIAS (Duración 4 horas)	
· Concepto de Falta Disciplinaria.	8/12/2022
· Clasificación de las Faltas.	8/12/2022
· Clasificación de las Sanciones.	8/12/2022
· Criterios de Graduación de la Sanción.	8/12/2022
MÓDULO 3 – ACTUACION PROCESAL Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (Duración 4 horas) (Virtual).	
· La acción disciplinaria.	14/12/2022
· La Competencia en materia disciplinaria.	14/12/2022
· Etapas del procedimiento.	14/12/2022
· Notificaciones, Comunicaciones y Recursos.	14/12/2022
MODULO 4- ASPECTOS DE DERECHO DISICPLINARIO, QUE INCIDE EN OTRAS AREAS DEL DERECHO. (duración 4 horas)	
- Incidencia en el Derecho Penal	21/12/2022
- Incidencia en la Responsabilidad Fiscal	21/12/2022
- Incidencia en aspectos laborales	21/12/2022
- Incidencia en Aspectos profesionales.	21/12/2022
MODULO 5-TALLER DE CAPACITACIÓN. (5 horas)	
Se llevará a cabo un ejercicio respecto a la acción disciplinaria, como inicia, respecto a la inobservancia de la ley, frente a una omisión, o frente a una extralimitación, hasta llevar el proceso a su culminación.	21/12/2022

Según acta de recibo y liquidación el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado a los Diecinueve (19) días del mes de Abril del año Dos Mil Veintitrés 2023.

ING. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ
Secretario de Planeación

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TUNUNGUÁ, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

CERTIFICA QUE,

La Doctora KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con Cédula de ciudadanía No 1.053.346.562 de Chiquinquirá, Tarjeta Profesional No 341.721 del C.S de la Judicatura, Especialista en Derecho Procesal, celebró con la Personería Municipal el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

NUMERO: PMT-CPS 200.15.02.001-2022
FECHA: 01 DE DICIEMBRE DE 2022
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE CAPACITACION Y TALLERES PRACTICOS EN LA OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP I, SECOP II Y DOCUMENTOS TIPO".
CONTRATANTE: PERSONERIA MUNICIPAL DE TUNUNGUA – BOYACA
CONTRATISTA: KATERIN JOHANA CORTES FORERO
DURACIÓN: (1) UN MES

Donde llevo a cabo las siguientes actividades:

MÓDULO 1 – ASPECTOS PRACTICOS SOBRE EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. (4 Horas)
MÓDULO 2 – CONFIGURACIÓN PLATAFORMA (Duración 4 horas)
MÓDULO 3 – MODALIDADES DE CONTRANTACIÓN (Duración 4 horas)
MÓDULO 4 – TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (Duración 2 horas)
MÓDULO 5 – DATOS ABIERTOS. (Duración 2 horas)
MÓDULO 6 - PLIEGOS Y DOCUMENTOS TIPO (Duración 4 horas) SUB -MODULO 1: DEFINICIONES Y REGLAMENTACIÓN.
SUB- MODULO 2: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

SUB -MODULO 3: VIOLACIÓN DE LOS PLIEGOS TIPO
MÓDULO 7 – ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL EN SECOP II. (Duración 4 horas Virtual)
MÓDULO 7 – CONTRATOS (Duración 4 horas)

La presente se expide a solicitud de la interesada, se firma en el Municipio de Tununguá, a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

ANDERSON LAITON SANCHEZ
Personera Municipal

Proyecto: *Anderson Laiton - Personero*
Aprobó: *Anderson Laiton - Personero*

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ

CERTIFICA:

La Doctora **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá, EJECUTO el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.			
NUMERO:	MT-CD-033-2022	**DEL AÑO:**	2022.
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ**, IDENTIFICADO CON NIT No. 800099639-3, Representado Legalmente por, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352, expedida en Tununguá – Boyacá.		
CONTRATISTA:	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con C.C. No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá – Boyacá.		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Ley 1801 de 2016 Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL, SEGUNDO SEMESTRES VIGENCIA 2022".**		
VALOR:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE, ($ 10.000.000,00).		
PLAZO:	05 MESES.		
FECHA DE INICIO:	01 DE AGOSTO DE 2022		
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2022		
SUPERVISOR:	URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA, SECRETARIO DE HACIENDA.		

<u>Actividades específicas del contrato.</u>

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Elaborar un diagnóstico del estado real de la cartera del municipio por concepto de los impuestos municipales, multas y sanciones.

2. Apoyar y dar soporte jurídico a la Secretaría de Hacienda, apoyando en la sustentación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos municipales, multas ley 1801 de 2016 y sanciones en cada una de sus etapas.

3. Realizar todas las labores tendientes a la recuperación de cartera (si se encuentran vigencias prescritas) de manera persuasiva, siempre y cuando su prescripción no haya sido decretada mediante acto administrativo y continuar con los procesos ya establecidos.

4. Apoyar en el trámite del cobro persuasivo previo al inicio del cobro coactivo, que consiste en: Realizar llamadas telefónicas y reuniones veredales (solo si se permiten), con el fin de efectuar cobros pre jurídicos a los deudores del municipio con el ánimo de persuadirlos para que realicen el pago.

5. Apoyar en la elaboración de los acuerdos de pago con las personas que tengan la voluntad de cancelar.

6. Apoyar la implementación de acuerdos municipales conforme a los beneficios dados en la Reforma Tributaria.

7. Apoyar en las acciones tendientes a iniciar el cobro coactivo, que consiste en:

   - Se avocará conocimiento del título ejecutivo (factura, liquidación oficial, acto administrativo) para iniciar el cobro.
   - Se librarán los mandamientos de pago respectivos.
   - Se notificarán los mandamientos de pago (personalmente, por correo o por aviso).
   - Cuando no sea posible tener la dirección de personas para poderlo notificar, se realizará las acciones correspondientes para poder ubicar mediante las diferentes entidades tanto públicas como privadas a fin de que estas suministren datos como dirección, teléfono y demás.
   - Se realizará la respectiva investigación de bienes de los deudores, esta se hace en las diferentes entidades bancarias, oficinas de registro y oficinas de tránsito, con el fin de determinar que bienes tienen los deudores y así efectuar la toma de medidas cautelares correspondientes.
   - Se decretarán embargos de bienes sujetos a estas medidas, y la aplicación de otras medidas cautelares a las que haya lugar.

8. Apoyar en la suscripción de acuerdos de pago, suspensiones del proceso y realizar el archivo físico de los mismos.

9. Proyectar y revisar los actos administrativos que se profieran dentro de procesos de cobro persuasivo y coactivo de obligaciones relacionadas con los impuestos municipales y que deban ser suscritos por el Alcalde Municipal.
10. Proyectar los actos administrativos que se profieran frente a los recursos que interpongan los contribuyentes dentro del procedimientos de cobro coactivo y que deban ser suscritos por el secretario de Hacienda.

11. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a las peticiones, solicitudes, resolver excepciones y demás que sobrevengan dentro del proceso de cobro coactivo.

12. Realizar el estudio de los documentos, conformación de los expedientes, elaboraciones de caratula, organización, foliación de estos, y realizar una base de datos para saber cuántos y a qué valor corresponde los expedientes que se tendrían en cobro coactivo; teniendo en cuenta que estos se entregaran de forma física.

13. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con los contribuyentes que han realizado un acuerdo de pago.

14. Informar oportunamente al supervisor sobre, cualquier situación que se presente en el desarrollo de la ejecución del contrato.

15. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el contrato.

16. Realizar la actualización catastral de algunos predios de propiedad del Municipio de Tununguá.

17. Las demás obligaciones que sean agregadas al presente contrato cuando la demanda del servicio lo requiera, siempre que sean notificadas y acordados con supervisión.

URIEL FORERO MATALLLANA
Secretario de Hacienda

E.S.E Centro de Salud
Santa Bárbara de Tununguá
Nit. 820.003.839-0

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA DE TUNUNGUÁ

CERTIFICA,

Que, la Dra. KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.346.562 de Chiquinquirá, ejecutó y liquidó con un 100% de ejecución, el contrato de Prestación de servicios descrito a continuación:

NÚMERO	CPS-2022-036
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E CENTRO DE SALUD SANTA BÁRBARA DE TUNUNGUA.
FECHA DE INICIO	07 DE OCTUBRE DE 2022
DURACIÓN	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
ACTIVIDADES A EJECUTAR	a) Garantizar que el desarrollo del objeto contractual se realice en forma permanente y no se interrumpa bajo ninguna circunstancia excepto en los casos de fuerza mayor, el cual deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en el presente contrato. b) Realizar asesoría a la entidad cuando lo requiera la Gerencia, respecto a procesos de contratación. c) Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia en reuniones de Junta Directiva cuando sean requeridas por la Gerencia. d) Brindar asesoría en la elaboración de actos administrativos respecto a procesos de contratación E.S.E. requiera. e) Realizar contestación a los derechos de petición de aquellos que se radiquen respecto de procesos de Contratación E.S.E. f) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E a través de la Supervisión o de la Gerencia respecto al objeto del contrato. g) Brindar asesoría y apoyo constante en la elaboración de los diferentes documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales. h) Hacer parte del Comité evaluador dentro de los procesos contractuales. i) Realizar junto con la Gerencia el cargue de información y documentos pre y pos contractuales al SECOP I, j)No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la E.S.E contratante a través de la supervisión y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. k) Prestar los servicios contratados en los términos taxativos del contrato, por lo tanto, en el evento de algún incumplimiento en la prestación del servicio, los valores correspondientes podrán ser descontados por el contratante, previa verificación del incumplimiento, de las sumas que estén pendientes por pagar, para lo cual se autoriza expresamente desde ahora al CONTRATANTE.

Se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes, a los 11 días del mes de enero de Dos Mil Veintitrés (2023)

ROSA ELIANA CUBIDES PEREIRA
GERENTE
E.S.E Centro de Salud de Santa Bárbara de Tununguá.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-021-2022 DEL 26 DE ENERO DE 2022.

PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL VIGENCIA 2022" ENTRE EL MUNICIPIO DE TUNUNGAU Y KATERIN JOHANA CORTES FORERO.

Entre los suscritos a saber, señor **ERMES URIEL COMBITA SANTANA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352 expedida en Tununguá – Boyacá, actuando en calidad de Alcalde Municipal de Tununguá, nombrado mediante acta de posesión No. 011 del 26 de diciembre de 2019, expedida por la Notaria Primera del círculo de Chiquinquirá – Boyacá, con funciones a partir del 01 de enero de 2020, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal No. 100-01-011 del 16 de noviembre de 2016, actuando en nombre y representación del Municipio de Tununguá como Contratante, con NIT 800099639-1, por una parte; y por la otra, **KATERIN JOHANA CORTES FORERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá, quien para los efectos del presente contrato se denominará el contratista, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Tununguá, es una Entidad territorial que interpreta el servicio como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, que con el conocimiento básico claro de sus potencialidades tiene como objeto principal, lograr la interacción de la comunidad y la Administración Municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios que la Constitución y la Ley le han encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes, con talento humano comprometido, responsable con buen gobierno y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión debido a que para el cumplimiento de las funciones de la administración municipal requiere una persona idónea para realizar los diferentes procedimientos de cobro persuasivo y procesos coactivos de acreencias tributarias, multas y sanciones del municipio de TUNUNGUA, que realice la asesoría externa al municipio y demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto del presento contrato.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la entidad Estatal Contratante, es contar con el conocimiento y capacidad técnica de personal, experiencia, idoneidad para prestar los servicios Profesionales con el objeto de brindar apoyo Juridico a la Secretaria de Hacienda Municipal de Tunungua, en los diferentes procesos de Cobro Coactivo y procedimiento persuasivo del municipio de Tunungua - Boyacá.

III. Que el Municipio de Tununguá – Boyacá desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, el cual se realiza por necesidades del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

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

Cláusula 1 – Objeto del contrato.

El objeto del contrato es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL VIGENCIA 2022".**

Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 2 – Actividades específicas del contrato.

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Elaborar un diagnóstico del estado real de la cartera del municipio por concepto de los impuestos municipales, multas y sanciones.

2. Apoyar y dar soporte jurídico a la Secretaria de Hacienda, apoyando en la sustentación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos municipales, multas y sanciones en cada una de sus etapas.

3. Realizar todas las labores tendientes a la recuperación de cartera (si se encuentran vigencias prescritas) de manera persuasiva, siempre y cuando su prescripción no haya sido decretada mediante acto administrativo.

4. Apoyar en el trámite del cobro persuasivo previo al inicio del cobro coactivo, que consiste en: Realizar llamadas telefónicas y reuniones verdales (solo si se permiten, en razón a la emergencia sanitaria), con el fin de efectuar cobros pre-jurídicos a los deudores del municipio con el ánimo de persuadirlos para que realicen el pago.

5. Apoyar en la elaboración de los acuerdos de pago con las personas que tengan la voluntad de cancelar.

6. Apoyar la implementación de acuerdos municipales conforme a los beneficios dados en la Reforma Tributaria.

7. Apoyar en las acciones tendientes a iniciar el cobro coactivo, que consiste en:

   - Se avocará conocimiento del título ejecutivo (factura, liquidación oficial, acto administrativo) para iniciar el cobro.
   - Se librarán los mandamientos de pago respectivos.
   - Se notificarán los mandamientos de pago (personalmente, por correo o por aviso).
   - Cuando no sea posible tener la dirección de personas para poderlo notificar, se realizará las acciones correspondientes para poder ubicar mediante las diferentes entidades tanto públicas como privadas a fin de que estas suministren datos como dirección, teléfono y demás.
   - Se realizará la respectiva investigación de bienes de los deudores, esta se hace en las diferentes entidades bancarias, oficinas de registro y oficinas de tránsito, con el fin de determinar que bienes tienen los deudores y así efectuar la toma de medidas cautelares correspondientes.
   - Se decretarán embargos de bienes sujetos a estas medidas, y la aplicación de otras medidas cautelares a las que haya lugar.

8. Apoyar en la suscripción de acuerdos de pago, suspensiones del proceso y realizar el archivo físico de los mismos.

9. Proyectar y revisar los actos administrativos que se profieran dentro de procesos de cobro persuasivo y coactivo de obligaciones relacionadas con los impuestos municipales y que deban ser suscritos por el Alcalde municipal.

10. Proyectar los actos administrativos que se profieran frente a los recursos que interpongan los contribuyentes dentro del procedimientos de cobro coactivo y que deban ser suscritos por el secretario de Hacienda.

11. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a las peticiones, solicitudes, resolver excepciones y demás que sobrevengan dentro del proceso de cobro coactivo.

12. Realizar el estudio de los documentos, conformación de los expedientes, elaboraciones de caratula, organización, foliación de estos, y realizar una base de datos para saber cuántos y a qué valor corresponde los expedientes que se tendrían en cobro coactivo.

13. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con los contribuyentes que han realizado un acuerdo de pago.

14. Informar oportunamente al supervisor sobre, cualquier situación que se presente en el desarrollo de la ejecución del contrato.

15. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el contrato.

16. Realizar la actualización catastral de algunos predios de propiedad del Municipio de Tununguá.

17. Las demás obligaciones que sean agregadas al presente contrato cuando la demanda del servicio lo requiera, siempre que sean notificadas y acordados con supervisión.

18. Las demás obligaciones que sean agregadas al presente contrato cuando la demanda del servicio lo requiera, siempre que sean notificadas y acordados con supervisión.

Cláusula 3 – Informes.

En desarrollo de las cláusulas 11 y 12 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con una periodicidad según actas parciales establecidas por el Municipio de Tununguá.

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

Cláusula 4 – Valor del contrato y forma de pago.

Valor. El valor del presente contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 9,850,000.00).**

Forma de pago. El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante actas parciales de avance, previo informe de actividades aprobado por la supervisión.

Los valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma: por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en peso colombianos a través de cheque o transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista.

5.1. Que conozco todos los requisitos establecidos y todos los documentos relacionados los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.

5.2. Que cumpliré debidamente con el objeto del contrato.

5.3. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a suscribir el correspondiente contrato de servicios, de conformidad con el texto de la minuta del contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y por las vigencias establecidas en los estudios previos.

5.4. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su representante legal o dependientes, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes que pudiera impedir o viciar la presentación de mi oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.

5.5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes.

5.6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiese haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los términos, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

5.7. Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a suministrar el objeto contratado, a los precios unitarios contenidos en las listas de cantidades y precios incluidos en la propuesta, sin que tales precios sufran modificación alguna por cambios en las cantidades de obra ordenados por la entidad contratante.

5.8. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la Interventoría o Interventorías técnicas y / o administrativas en cabeza del MUNICIPIO o de quien éste determine.

5.9. Que la oferta que ahora someto a su consideración tiene una validez de diez (10) días calendario contados desde la fecha de presentación de la presente, no obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, este hecho podrá ser interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta, hasta la firma del respectivo contrato.

5.10. Declaro bajo la gravedad de juramento que no he estado, ni estoy asociado, directa o indirectamente a ningún consultor u otro organismo que haya preparado el diseño, especificaciones y demás documentos del proyecto.

5.11. Manifiesto bajo juramento que no estoy reportado en el boletín de deudores del Estado y que estoy al día con los aportes parafiscales, sistemas de salud y seguridad social, de igual forma manifiesto que no tengo personal a mi cargo.

5.12. Manifiesto bajo gravedad de juramento de que los precios contenidos en la oferta son precios de mercado e incluyen todos los costos inherentes a la ejecución del contrato y que en caso de demostrarse

sobrecostos responderé, penal civil y fiscalmente y estaré dispuesto a rembolsar al Municipio la suma del sobrecosto correspondiente.

5.13. Que con la firma de la presente me comprometo para cumplir con el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

5.14. Que así mismo certifico que todo el personal que se empleará, incluyendo el suscrito, poseen nacionalidad colombiana en virtud del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

5.15. Que ACEPTO el presupuesto oficial.

Cláusula 6– Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente Contrato es de **4 MESES,** contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento del presente contrato, y con los requisitos de ejecución de este, el cual se hará efectivo a partir de la suscripción del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

Cláusula 7 – Derechos del Contratista.

7.1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato.
7.2. Colaboración del contratante para el desarrollo de los servicios.
7.3. La administración municipal ofrecerá el apoyo logístico para el desarrollo del contrato, traducido en documentación, espacio locativo, equipo de cómputo, papelería y demás elementos necesarios para realizar las diferentes actividades objeto del contrato.

Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista.

8.1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
8.2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
8.3. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.

8.4. Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
8.5. Verificar todas las especificaciones.
8.6. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.
8.7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
8.8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
8.9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8.10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8.11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8.12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
8.13. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales para prestar este servicio.
8.14. Cumplir tanto en calidad, como en tiempo, todos los servicios requeridos con los elementos necesarios para la ejecución.
8.15. Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
8.16. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los servicios, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO.
8.17. Presentar al supervisor informes de los servicios que deben quedar a la consideración de MUNICIPIO.
8.18. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8.19. El CONTRATISTA se obliga e ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.

Cláusula 9 – Derechos del Contratante.

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

9.3. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que necesite.

Cláusula 10 – Obligaciones generales del Contratante.

10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
10.3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
10.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
10.5. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
10.6. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
10.7. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

Cláusula 11 – Responsabilidad.

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. El contratista, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Tununguá en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato.

El Municipio de Tununguá 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.

Cláusula 13 – Caducidad.

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por El Municipio de Tununguá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 14 – Multas.
En virtud de lo establecido especialmente en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de

cualesquiera de las obligaciones señaladas en el respectivo contrato a cargo del contratista y como apremio para que las atienda oportunamente, **El MUNICIPIO** podrá, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, multar con descuentos sucesivos diarios hasta del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este contrato, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que la aclaren, modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en **El MUNICIPIO**. Las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por **El MUNICIPIO**, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Cláusula 15 – Cláusula Penal.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 16 – Garantía y Mecanismos de cobertura del riesgo.

El municipio teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa se abstiene de exigir garantía para el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 relacionado con la No obligatoriedad de garantías.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista.

El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Tununguá, 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 del Municipio de Tununguá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones.

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Tununguá.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Tununguá, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Tununguá de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 19 – Indemnidad.

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Tununguá, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor.

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de controversias.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal 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 la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la Conciliación ante el centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cláusula 22 – 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 TUNUNGUÁ	CONTRATISTA
Nombre: ERMES URIEL COMBITA SANTANA.	**Nombre:** KATERIN JOHANA CORTES FORERO.
Cargo: Alcalde Municipal.	**Cargo:** Contratista.
Dirección: Calle 2 No. 2-15 Palacio Municipal.	**Dirección:** Calle 13 No 14 a 03 Chiquinquirá – Boyacá.
Teléfono: 3204884035	**Teléfono:** 310 2981437.
Correo electrónico: alcaldía@tunungua-boyaca.gov.co. contactenos@tunungua-boyaca.gov.co.	**Correo electrónico:** katycofo43@gmail.com. katerinforero1996@gmail.com.

Cláusula 23 – Supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por la **Secretaria de Hacienda**, el cual cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9 elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato.

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

24.1. Los estudios previos.

24.2. La oferta presentada por el Contratista, junto con los soportes legales.

24.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

24.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 25 – Perfeccionamiento y ejecución.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cláusula 26 – Registro y apropiaciones presupuestales.

El valor del contrato se podrá soportar mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000014, de fecha 03 de enero de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda municipal, por valor de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MTE. ($ 9.850.000,00).**

RUBRO	NOMBRE RUBRO.	VALOR RUBRO.
2.3.2.02.02.009.45.03.02	Servicios de asisyencia tecnica	$ 9,850,000.00

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

Cláusula 27 – Confidencialidad.

En caso de que exista información sujeta a 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 el carácter de confidencial.

Cláusula 28 – Lugar de ejecución y domicilio contractual.

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Tununguá.

Para constancia, se firma en el Municipio de Tununguá, el Veintiseis (26) de Enero de Dos Mil Veintidos (2022).

ERMES URIEL COMBITA SANTANA
CC No. 4.065.352 de Tununguá.
Alcalde Municipal
Contratante

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
C.C. No 1.053.346.562 de Chiquinquirá.
Contratista

Elaboró: *Uriel Hernando Forero. – Sec. De Hacienda.*
Aprobó: *Uriel Combita S. – Alcalde Municipal*

ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **MT-CD-021-2022**, DE FECHA, 26 DE ENERO DE 2021.
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ, IDENTIFICADO CON NIT No. 800099639-3,** Representado Legalmente por, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352, expedida en Tununguá – Boyacá.
CONTRATISTA:	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.05.346.562, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá.
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL**
VALOR INICIAL	**NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE, ($9.850.000,00).**
ADICIONAL	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00)
VALOR TOTAL CON ADICON	CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (14.775.000,00)
PLAZO INCIAL	HASTA EL 26 DE MAYO DE 2022.
PLAZO CON ADICION	HASTA EL 26 DE JULIO DE 2022.
FECHA DE INICIO:	26 DE MAYO DE 2022.
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE JULIO DE 2022
VALOR PRESENTE ACTA:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00)
SUPERVISOR:	DR. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA, SECRETARIO DE HACIENDA.

A los Veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil Veintidos (2022), se reunieron en el Municipio de Tununguá - Boyacá, los suscritos, mayores de edad, a saber: el Señor, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA**, alcalde Municipal en nombre y representación del Municipio de **TUNUNGUÁ - BOYACÁ**, identificado con **NIT, No. 800.099.639-3,** al doctor **URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA,** en su condición de Supervisor del contrato De Prestación de servicios de Profesionales No. MT-CD-021-2022, de una parte; y por la otra parte la Doctora**, KATERIN JOHAA CORTES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en

Chiquinquirá - Boyacá, en calidad de contratista con el fin de Suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL**, previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral, la respectiva cuenta de cobro y el informe de actividades ejecutadas, de acuerdo con lo siguiente:

PRIMERO: Que la Alcaldía Municipal de Tununguá – Boyacá y **KATERIN JOHAA CORTES FORERO,** celebraron el contrato de Prestación de Servicios profesionales, el día 26 de enero de 2022.

SEGUNDO: Que, la contratista mediante oficio de fecha 29 de julio de 2022, hace entrega de informe final del contrato de prestación de servicios profesionales No. MT-CD-021-2022 y otro si No 1, para documentar el cumplimiento de ejecución de dicho contrato.

TERCERO: Que el contratista cumplió con las actividades objeto del contrato y su respectivo adicional y con los considerandos expuestos en la presente acta de recibo y liquidación final – Anexando planillas de Seguridad Social de los meses de enero, febrero, marzo abril, mayo, junio y julio de 2022.

CUARTO: Que el supervisor del contrato designado por el Municipio recibió a satisfacción el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de enero al 26 de julio de 202, como el informe final por parte del contratista, según las actividades establecidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-021-2022,** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL."**

SEXTO: Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

DETALLE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. MT-CD-021-2022.	VALOR CONTRATO.	VALOR PAGOS
VALOR DEL CONTRATO, 26 DE JUNIO DE 2022:	$ 9.850.000,00.	
VALOR ADICIÓN: 26 DE MAYO DE 2022	$ 4.925.000,00.	
VALOR ACTA PARCIAL NO. 01, 1 DE ABRIL DE 2022:		$ 4.925.000,00.
VALOR ACTA PARCIAL NO. 02, 2 DE JUNIO DE 2022:		$ 4.925.000,00.
VALOR ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL:		$ 4.925.000,00.

SUMAS IGUALES:	$ 14.775.000,00.	$ 14.775.000,00.

SEPTIMO: El valor a cancelar en la presente acta es la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00)

ACUERDAN:

PRIMERA: Las partes manifiestan que aceptan la liquidación Bilateral del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-021-2022, a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

SEGUNDA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del municipio de Tununguá Boyacá, por motivos que le sean imputables al contratista, según lo establecido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-021-2022.**

TERCERA: De acuerdo con las actividades realizadas, el valor ejecutado del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-021-2022**, a la fecha, asciende a la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (14.775.000,00),** Suma que fue cancelada a favor del contratista mediante actas parciales según lo establecido en el contrato.

CUARTA: Ordénese a la Secretaría de Hacienda cancelar a favor de la contratista la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00)**, Por concepto del pago correspondiente a los meses de 26 de mayo al 26 de julio, periodo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-021-2022, suma a la cual se le efectuaran las retenciones de Ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo. Cumplido el pago mencionado la Contratista declara a paz y salvo al municipio de Tununguá Boyacá por todo concepto.

Siendo de conformidad y en constancia de lo anterior se firma la presente acta de recibo y liquidación final por los que en ella intervinieron, en Tununguá - Boyacá, a los Veintinueve (29) días del mes de julio de dos Mil Veintidós (2022).

ERMES URIEL COMBITA SANTANA
Alcalde Municipal
Contratante.

KATERIN JOHANA CORTES FORERO
C.C. No. 1.053.346.562, expedida en Chiquinquirá – Boyacá.
Contratista

DR. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA.
Secretario de Hacienda
Supervisor

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **MT-CD-021-202**2, DE FECHA, 26 DE ENERO DE 2021.
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ, IDENTIFICADO CON NIT No. 800099639-3,** Representado Legalmente por, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352, expedida en Tununguá – Boyacá.
CONTRATISTA:	**KATERIN JOHANA CORTES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.05.346.562, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá.
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL**
VALOR INICIAL	**NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE, ($9.850.000,00).**
ADICIONAL	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00)
VALOR TOTAL CON ADICON	CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (14.775.000,00)
PLAZO INCIAL	HASTA EL 26 DE MAYO DE 2022.
PLAZO CON ADICION	HASTA EL 26 DE JULIO DE 2022.
FECHA DE INICIO:	26 DE MAYO DE 2022.
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE JULIO DE 2022
VALOR PRESENTE ACTA:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00)
SUPERVISOR:	DR. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA, SECRETARIO DE HACIENDA.

A los Veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil Veintidos (2022), se reunieron en el Municipio de Tununguá - Boyacá, los suscritos, mayores de edad, a saber: el Señor, **ERMES URIEL COMBITA SANTANA**, alcalde Municipal en nombre y representación del Municipio de **TUNUNGUÁ - BOYACÁ**, identificado con **NIT, No. 800.099.639-3,** al doctor **URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA,** en su condición de Supervisor del contrato De Prestación de servicios de Profesionales No. MT-CD-021-2022, de una parte; y por la otra parte la Doctora**, KATERIN JOHAA**

CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, en calidad de contratista con el fin de Suscribir la presente **ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓ FINAL**, previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral, la respectiva cuenta de cobro y el informe de actividades ejecutadas; de donde se genera el presente informe de supervisión en los siguientes términos:

Se evidencia que **KATERIN JOHAA CORTES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, ha realizado las siguientes actividades en el periodo comprendido entre el 26 mayo al 26 de julio de 2022.

ACTIVIDADES CONTRATADAS

1. Elaborar un diagnóstico del estado real de la cartera del municipio por concepto de los impuestos municipales, multas y sanciones.

2. Apoyar y dar soporte jurídico a la Secretaria de Hacienda, apoyando en la sustentación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos municipales, multas y sanciones en cada una de sus etapas.

3. Realizar todas las labores tendientes a la recuperación de cartera (si se encuentran vigencias prescritas) de manera persuasiva, siempre y cuando su prescripción no haya sido decretada mediante acto administrativo.

4. Apoyar en el trámite del cobro persuasivo previo al inicio del cobro coactivo, que consiste en: Realizar llamadas telefónicas y reuniones veredales (solo si se permiten), con el fin de efectuar cobros pre jurídicos a los deudores del municipio con el ánimo de persuadirlos para que realicen el pago.

5. Apoyar en la elaboración de los acuerdos de pago con las personas que tengan la voluntad de cancelar.

6. Apoyar la implementación de acuerdos municipales conforme a los beneficios dados en la Reforma Tributaria.

7. Apoyar en las acciones tendientes a iniciar el cobro coactivo, que consiste en:

- Se avocará conocimiento del título ejecutivo (factura, liquidación oficial, acto administrativo) para iniciar el cobro.
- Se librarán los mandamientos de pago respectivos.
- Se notificarán los mandamientos de pago (personalmente, por correo o por aviso).
- Cuando no sea posible tener la dirección de personas para poderlo notificar, se realizará las acciones correspondientes para poder ubicar mediante las diferentes entidades tanto públicas como privadas a fin de que estas suministren datos como dirección, teléfono y demás.

- Se realizará la respectiva investigación de bienes de los deudores, esta se hace en las diferentes entidades bancarias, oficinas de registro y oficinas de tránsito, con el fin de determinar que bienes tienen los deudores y así efectuar la toma de medidas cautelares correspondientes.
- Se decretarán embargos de bienes sujetos a estas medidas, y la aplicación de otras medidas cautelares a las que haya lugar.

8. Apoyar en la suscripción de acuerdos de pago, suspensiones del proceso y realizar el archivo físico de los mismos.

9. Proyectar y revisar los actos administrativos que se profieran dentro de procesos de cobro persuasivo y coactivo de obligaciones relacionadas con los impuestos municipales y que deban ser suscritos por el Alcalde municipal.

10. Proyectar los actos administrativos que se profieran frente a los recursos que interpongan los contribuyentes dentro del procedimientos de cobro coactivo y que deban ser suscritos por el secretario de Hacienda.

11. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a las peticiones, solicitudes, resolver excepciones y demás que sobrevengan dentro del proceso de cobro coactivo.

12. Realizar el estudio de los documentos, conformación de los expedientes, elaboraciones de caratula, organización, foliación de estos, y realizar una base de datos para saber cuántos y a qué valor corresponde los expedientes que se tendrían en cobro coactivo; teniendo en cuenta que estos se entregaran de forma física.

13. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con los contribuyentes que han realizado un acuerdo de pago.

14. Informar oportunamente al supervisor sobre, cualquier situación que se presente en el desarrollo de la ejecución del contrato.

15. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el contrato.

16. Realizar la actualización catastral de algunos predios de propiedad del Municipio de Tununguá.

17. Las demás obligaciones que sean agregadas al presente contrato cuando la demanda del servicio lo requiera, siempre que sean notificadas y acordados con supervisión.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

1.ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO REAL DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES, MULTAS Y SANCIONES.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** Se realizó modificación al diagnóstico de la cartera predial en mora del municipio de Tununguá así:

TIPO DE CARTERA	AÑOS	CANTIDAD
CARTERA CRITICA	1995 AL 2015	172 PROCESOS
CARTERA MEDIA CRITICA	2016 AL 2018	58
CARTERA BAJA	2019 AL 2021	74

Es de anotar que esta tabla presento variaciones, debido a que se redujo los procesos, teniendo en cuenta que se realizaron acuerdos de pago, pagos totales y terminación por mutuo acuerdo.

2. APOYAR Y DAR SOPORTE JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, APOYANDO EN LA SUSTENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES, MULTAS YSANCIONES EN CADA UNA DE SUS ETAPAS.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** Se realizó búsqueda de información en la agina de la Superintendencia de Notariado y registro, con el fin de dar averiguación de predios y propietarios, asi como también en bases del ADRES, con el fin de validar si la persona estaba viva o fallecida, asi como también el lugar de residencia registrada para servicios de salu, para tener mayor certeza del domicilio donde se encuentra.

- En cuanto a sustentación de procesos de cobro persuasivo se dio apertura a 68 liquidaciones oficiales durante la ejecución del contrato, con fin de iniciar etapa de cobro persuasivo y posteriormente coactivo, los soportes de estos se encuentran en el archivo de la secretaria de Hacienda del Municipio de Tununguá, no se han realizado la apertura de más, con el fin de convalidar direcciones.

IMPORTANTE: Debido a la negativa por parte de los poseedores y contribuyentes, de dar recibido y notificarse personalmente de los procesos de cobro coactivo, se realizaron por edicto emplazatorio

las notificaciones de los mismo, los cuales se publicarán en la cartelera municipal, página de la Alcaldía Municipal de Tununguá, Redes sociales del Municipio y la emisora, con el fin de dar mayor publicidad y garantía a los contribuyentes.

3. REALIZAR TODAS LAS LABORES TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA (SI SE ENCUENTRAN VIGENCIAS PRESCRITAS) DE MANERA PERSUASIVA, SIEMPRE Y CUANDO SU PRESCRIPCIÓN NO HAYA SIDO DECRETADA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** se realizaron 68 citaciones de carácter persuasivo, para el pago de procesos coactivos que se encuentran vigentes en el Municipio de Tununguá, en este mismo, se cita para notificarse de nuevas liquidaciones oficiales; cuyos soportes obran dentro de los expedientes
- Se realizaron llamadas a usuarios contribuyentes del Municipio, con el fin de brindar información respecto a la ley 2155 de 2017, y concienciar a estos para el pago de sus obligaciones adeudadas al municipio, en lo cual se logró el pago de deudas desde el año 1996 hasta la fecha, de siete (7) predios, entre los cuales se encontraba un de los predios con cartera critica y mayor deuda en el Municipio.
- Se realizo convocatoria para realización de jornadas veredales denominada "PONTE AL DIA CON TUNUNGUÁ" donde la asistencia en las veredas fue nula, no hubo interés por parte de los contribuyentes e interesados.

4. APOYAR EN EL TRÁMITE DEL COBRO PERSUASIVO PREVIO AL INICIO DEL COBRO COACTIVO, QUE CONSISTE EN: REALIZAR LLAMADAS TELEFÓNICAS Y REUNIONES VEREDALES (SOLO SI SE PERMITEN), CON EL FIN DE EFECTUAR COBROS PRE JURÍDICOS A LOS DEUDORES DEL MUNICIPIO CON EL ÁNIMO DE PERSUADIRLOS PARA QUE REALICEN EL PAGO.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** se realizaron llamadas por intermedio de la señora ALEJANDRA CARILLO, con contribuyentes herederos de predios, con el fin de resolver dudas respecto a impuestos prediales y liquidaciones oficiales que se encuentran en etapa de modificación, tendientes a concienciar a los contribuyentes y aunado a ello, con el fin de resolver inquietudes, teniendo en cuenta que a la fecha se apertura ron 68 citaciones de carácter persuasivo, para el pago de procesos coactivos que se encuentran vigentes en el Municipio de Tununguá.
- **JORNADA VEREDAL PONTE AL DIA CON TUNUGUÁ,** se realizó visita a las escuelas de las veredas con el fin de facilitar el acceso a la información y mayor cercanía con los contribuyentes, pero la asistencia a esta campaña fue nula, no hubo asistencia ni interés por parte de los contribuyentes.

5. APOYAR EN LAS ACCIONES TENDIENTES A INICIAR EL COBRO COACTIVO O EJECUCION DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE COBRO COACTIVO, QUE CONSISTE EN:

- Se aceptaron por la oficina de Instrumentos Públicos, treinta y tres (33) embargos, por concepto de cobro coactivo. De los cuales 26 fueron inscritos, debido a que los otros predios presentaban inconsistencias como falsa tradición, extinción de dominio y cambios de propietarios, como obra en los expedientes.

- Se realizaron llamadas a usuarios con el fin de brindar mayor información respecto a los procesos de cobro coactivo y consecuencias del no pago de impuesto predial.

- Se brindo información a usuarios de manera personal, respecto de cobros coactivos que tenían vigente, y que posteriormente procedieron a realizar el pago de los mismos.

6. APOYAR EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE PAGO, SUSPENSIONES DEL PROCESO Y REALIZAR EL ARCHIVO FÍSICO DE LOS MISMOS.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** Se realizó llamadas con herederos de contribuyentes que adeudan al municipio altas sumas de dinero, para tratar de que permitieran notificarse y se pusieran al día, en especial con herederos de la señora RITA DEL CARMEN GIL, para que se adhirieran al proceso de cobro coactivo, situación que se encuentra en espera de respuesta por parte de los herederos.

7. PROYECTAR Y REVISAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROFIERAN DENTRO DE PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS IMPUESTOS MUNICIPALES Y QUE DEBAN SER SUSCRITOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y/O EL SECRETARIO DE HACIENDA.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** Se reviso el Manual de Cobro Coactivo Tributario, y se elaboró Manual de cobro coactivo para deudas no tributarias ley 1806 de 2017.

8. ACTIVIDADES TENDIENTES A RECUPERACION DE CARTERA DE PROCESOS POR COMPARENDOS DE POLICIA.

ACTIVIDADES REALIZADAS:
Se realizo el estudio de cartera, de acuerdo a archivo físico del año 2017 al 2021, encontrándose 24 comparendos para apertura de cobro coactivo policivo.

9. REALIZAR DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL, LA SUSTENTACIÓN Y PROYECCIÓN OPORTUNA DE LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES, SOLICITUDES, RESOLVER EXCEPCIONES Y DEMÁS QUE SOBREVENGAN DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.

- **ACTIVIDADES REALIZADAS:** Se realizó asesoría a contribuyentes que manifestaron anomalías en la información catastra de sus predios, tal como área y duplicidad de predios, como fin de presentar excepción de pago debido a la presunta duplicidad del mismo.

10. REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE ALGUNOS PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- De igual manera se verifico documentación de predios que busca adquirir el municipio, para la realización de proyectos, esto con el fin de hacer estudio de títulos antes de la contratación.
- se dio aprobación por el Instituto Agustín Codazzi, para realizar el des englobe de los predios, la creación de un nuevo número catastral y se ordenó la visita al predio que se llevara a cabo en el mes de OCTUBRE DE 2022, para poder realizarse dichas modificaciones, los predios identificados así: Número de matrícula No 072-92458 y cédula catastral No 010000100009000 y Número de matrícula No 072-92457, cédula catastral No 010000100009000.

Durante la ejecución del contrato se realizó diferentes actividades tendientes a la recuperación de cartera, tales como llamadas, asesorías, campaña PONTE AL DIA CON TUNUNGUA, con los cuales se tuvo una recuperación de cartera de 91 predios, entre los cuales se encontraban predios en cartera critica 9, cartera media 44 y cartera baja 38.

Es importante señalar, que en el municipio de Tununguá no se cuenta con empresa de correo certificado que pudiere realizar las actividades de notificación rural, teniendo en cuenta que la mayoría de predios a notificar son rurales, por ende el envió de citaciones se realizaba por medio de funcionario de la Alcaldía Municipal conocedores del territorio del municipio y de vecinos, esto con el fin de cumplir con la entrega de dichas citaciones, pero debido a la negativa de recibo de los mismo, se dejo constancia por los mismo, de que 64 predios no pudieron entregarse citación para notificación.

Los soportes de dichas actividades se encuentran dentro de los expedientes en la secretaria de Hacienda del Municipio.

VER ANEXOS EN LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES DE ARCHIVO

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como supervisor del contrato certifico que durante los días 26 de mayo al 26 de julio de 2022, la contratista cumplió a satisfacción las actividades anteriormente señaladas del contrato, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y PROCESOS COACTIVOS DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS, MULTAS Y SANCIONES DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y ACTUALIZACIÓN PREDIAL."** entregando informes parciales de actividades, así como soporte de pago de seguridad social y la respectiva cuenta de cobro, encontrándose ajustada al contrato. Por lo anterior ordénese el pago del Acta de Recibo y Liquidación Final por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.925.000,00), teniendo en cuenta que se han constatado la realización de cada una de las actividades descritas.

Dr. URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA.
Secretario de Hacienda
Supervisor

SERVICIO DE CONCRETOS Y MAQUINARIA SCM S A S
NIT 9013685031

El suscrito, LUIS EDUARDO VILLAMIIL MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.053.327.449 de Chiquinquirá, Representante Legal de la empresa **SERVICIO DE CONCRETOS Y MAQUINARIA SCM S A S,**

CERTIFICA QUE;

KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.346.562 de Chiquinquirá, y T.P. No 341.721 del C. S de la Judicatura, prestó sus servicios profesionales en la SCM SAS, realizando actividades concernientes a trámites legales, asesoría legal y demás, desde el 04 de diciembre de 2020, hasta el 02 de febrero de 2022, realizando funciones tales como:

i) Asesorar a la empresa, en lol concerniente a contratación de empleados
ii) realización y redacción de contratos.
iii) Apoyo jurídico en procesos de cobro de cartera a favor de la empresa.
iv) Elevar proyectos ante las diferentes entidades públicas.
v) Representar a la entidad en trámites judiciales y administrativos, en contra o a favor de la empresa, con el fin de defender los intereses de la misma.

La presente se entrega a 27 de julio de 2022, en Chiquinquirá – Boyacá, a solicitud de la interesada.

Luis Eduardo V.

LUIS EDUARDO VILLAMIL MOLINA
C.C. No 1.053.327.449 de Chiquinquirá
Representante legal

CARRERA 13 12 39
Chiquinquirá - Boyacá
scmserviciosdeconcretos@hotmail.com
3115576277 -3133498102

Powered by CamScanner

GÜERITOS

NIT.901274543-4

CERTIFICACION

Yo WILMER ROBERTO SEGURA PASMIÑO, identificado con cédula de ciudadanía No 1.053.328.351 de Chiquinquira, Representante legal de la GUERITOS SAS con Nit 901.274.542-4, certifica que la señora KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.346.562 de Chiquinquirá, con Tarjeta Profesional 341721 del Consejo Superior de la judicatura, presta servicios jurídicos en esta empresa, desde el cinco (5) de enero de 2021, hasta la actualidad, realizando las siguientes actividades:

1) Emitir por escrito Conceptos Jurídicos cuando la Gerencia lo requiera

2) Realizar contestación a las peticiones jurídicas, que llegasen a presentar

3) Brindar asesoría y acompañamiento constante en los diferentes procesos contractuales en sus diferentes modalidades.

4) Brindar asesoría y apoyo constante en la elaboración de los diferentes documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales.

5) Proyectar, inciar y llevar hasta su culminación, procesos necesarios para recuperación de cartera moratoria a favor de la empresa.

6) Elaborar contratos de trabajo, prórrogas, nóminas, comunicaciones al trabajador, formalización de despidos, formalización de finalizaciones de contratos

7) Brindar asesoría permanente en la sustanciación y trámite procesal de las investigaciones disciplinarias que se adelanten en la empresa, redacción de memorandos y demás.

8) Asesorar y representar a la empresa en los litigios que se pudieran presentar.

9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente la gerencia y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

La presente se expide a solicitud del interesado el dia 14 de Enero de 2022

WILMER ROBEERTO SEGURA PASMIÑO

CC 1.053.328.351

GERENTE GUERITOS SAS

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA - PROFESIONAL INDEPENDIENTE EXPEDIDA POR LA CONTRATANTE

PARA: TERCERO DE QUIEN RECIBIÓ EL BIEN, OBRA O SERVICIO

La suscrita NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.876.080, en calidad de CONTRATISTA DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUA.

CERTIFICO

Que la DRA. KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.346.562, Expedida en Chiquinquirá, Profesional Abogada - Especializada en derecho procesal, celebró con la suscrita, el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 002-2021 DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

FECHA DE INICIO:	**1 DE JUNIO DE 2021**
FECHA DE TERMINACION:	**30 DE AGOSTO DE 2021**
VALOR DEL CONTRATO:	**DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000). Que el porcentaje del valor ejecutado corresponde al 100%.**
OBJETO:	**"SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN REDISEÑO INSTITUCIONAL EN UNA ENTIDAD PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".**

CLASIFICACION DE ACTIVIDES:

LASIFICACI	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**

Powered by CamScanner

NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA
Administrador de Empresas

ÓN No. UNSPSC				
80111620	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos.	Servicios de Personal Temporal.	Servicios Temporales de Recursos Humanos.

CONTRATO DE LA PROFESIONAL QUE CERTIFICA - ORIGEN DE LA CONTRATACION DE LA PROFESIONAL

CONTRATO ORIGEN ADELANTADO ENTRE LA DRA. NIDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.876.080, expedida en Pauna – Boyacá Y EL MUNICIPIO DE LA TUNUNGUA, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-029-2021
DEL 12 DE ABRIL DE 2021

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL REDISEÑO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y NIDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA.

ACTIVIDADES CONTRATADAS – ORDEN JURIDICO

1. **Evaluación planta de personal provista, no provista, costos, situaciones administrativas del personal activo, pre pensionables y sujetos de especial protección.**
2. **Análisis de perfiles y diagnostico manual de funciones y competencia laborales.**

Dirección: Dirección: Calle 5 No. 4 – 11 Pauna - Boyacá. - Colombia
Tel. Movil: 311 5557837 - Email: nidyandres@hotmail.com

Powered by CamScanner

3. **Apoyar la evaluación de la capacidad institucional de la Entidad Pública, en términos de su estructura organizacional, funcional y de planta de personal para responder a sus objetivos misionales.**
4. **Apoya y definir los perfiles de los empleos de la planta de personal de la entidad y de la nueva propuesta, identificando las responsabilidades, requisitos en materia de experiencia, educación, formación y competencias.**
5. **Elaborar un estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita establecer las necesidades de creación o supresión de empleos, con ocasión de una redistribución de cargas, en el evento en se requiere.**
6. **Definir un modelo metodológico para el levantamiento de cargas laborales.**
7. **Apoyar la elaboración del Estudio Técnico de organización y junto con los anexos y productos de asociados a cada una de las actividades que dan lugar al objeto contractual (levantamiento y análisis de cargas de trabajo, perfiles y competencia, proyectos de actos administrativos avalados, etc.).**
8. **Proyección propuesta de actualización de manual de funciones y competencias laborales.**
9. **Conjuntamente con el profesional de desarrollo organizacional evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al municipio, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.**
10. **Revisión los contratos de prestación de servicios asignados en relación con las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.**

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA

Dirección: Dirección: Calle 5 No. 4 – 11 Pauna - Boyacá. - Colombia
Tel. Movil: 311 5557837 - Email: nidyandres@hotmail.com

Powered by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MT-CD-029-2021 DEL 12 DE ABRIL DE 2021

PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL REDISEÑO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ – BOYACÁ Y NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA.

Entre los suscritos a saber, señor **ERMES URIEL COMBITA SANTANA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.065.352 expedida en Tununguá – Boyacá, actuando en calidad de Alcalde Municipal de Tununguá, nombrado mediante acta de posesión No. 011 del 26 de diciembre de 2019, expedida por la Notaria Primera del círculo de Chiquinquirá – Boyacá, con funciones a partir del 01 de enero de 2020, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal No. 100-01-011 del 16 de noviembre de 2016, actuando en nombre y representación del Municipio de Tununguá como Contratante, con NIT 800099639-1, por una parte; y por la otra, por **NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 23.876.080, expedida en Pauna – Boyacá, quien para los efectos del presente contrato se denominará el contratista, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Tununguá, es una Entidad territorial que interpreta el servicio como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, que con el conocimiento básico claro de sus potencialidades tiene como objeto principal, lograr la interacción de la comunidad y la Administración Municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios que la Constitución y la Ley le han encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes, con talento humano comprometido, responsable con buen gobierno y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión debido a que para el cumplimiento de las funciones de la administración municipal requiere una persona idónea para realizar la defensa judicial, la asistencia a los procesos administrativos y contractuales, que realice la asesoría externa al municipio y demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto del presento contrato.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la entidad Estatal Contratante, es contar con el conocimiento y capacidad técnica de personal, experiencia, profesional idóneo que apoye desde la Entidad y sirva de Enlace con el Departamento Administrativo de la Función Pública, en todo el proceso de diagnóstico, estudio técnico y propuesta de rediseño para radicar ante el Concejo Municipal de Tununguá.

III. Que el Municipio de Tununguá – Boyacá desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, el cual se realiza por necesidades del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

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

Cláusula 1 – Objeto del contrato

El objeto del contrato es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL REDISEÑO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".**

Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 2 – Actividades específicas del contrato.

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Prestar sus servicios profesionales como enlace entre el municipio de Tununguá y el Departamento Administrativo de la Función Pública en todos los procesos relacionados con el rediseño institucional.

2. Orientar, asesorar y acompañar a los funcionarios responsables de la Alcaldía del municipio de Tununguá – Boyacá, en la elaboración del "Diagnóstico; el Estudio técnico para el Rediseño institucional mediante el diagnostico organizacional y de cargas laborales", de conformidad con la guía de Rediseño Institucional definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. Coordinar un plan de trabajo y cronograma entre las partes y definir los roles a desempeñar por cada uno de los actores en el proceso de rediseño institucional.

4. Evaluar la capacidad institucional del Municipio de Tununguá, en términos de su estructura organizacional, funcional y de planta de personal para responder a sus objetivos misionales.

5. Proponer un modelo organizacional, funcional y de gestión del talento humano óptimo para la entidad en el marco de las facultades legales otorgadas al municipio de Tununguá que responda a los requerimientos estratégicos y resuelva los problemas detectados en la actual estructura.

6. Definir los perfiles de los empleos de la planta de personal de la entidad y de la nueva propuesta, identificando las responsabilidades, requisitos en materia de experiencia, educación, formación y competencias y los niveles de empleo para cada uno de los mismos, así como el nivel de relacionamiento requerido.

7. Contar con un estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita establecer las necesidades de creación o supresión de empleos, con ocasión de una redistribución de cargas, en el evento en se requiere.

8. Definir un modelo metodológico para el levantamiento de cargas laborales.

9. Apoyar la elaboración del Estudio Técnico de organización y junto con los anexos y productos de asociados a cada una de las actividades que dan lugar al objeto contractual (levantamiento y análisis de cargas de trabajo, perfiles y competencia, proyectos de actos administrativos avalados, etc.)

10. Elaborar los bosquejos de la forma como deben quedar los actos administrativos de adopción de Estructura administrativa, planta de personal, escala salarial.

Cláusula 3 – Informes.

En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con una periodicidad según actas parciales establecidas por el Municipio de Tununguá.

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

Cláusula 4 – Valor del contrato y forma de pago.

Valor. El valor del presente contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE, ($ 15,000,000.00).**

Forma de pago. El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante actas parciales de avance, previo informe mensualizado de actividades aprobado por la supervisión.

Los valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor

del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma: por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en peso colombianos a través de cheque o transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista

5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Tununguá, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
5.4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
5.6. 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 6– Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente es **DE (08) OCHO MESES CONTADOS A PARTIR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, y cumplimiento del presente, y con los requisitos de ejecución de este, el cual se hará efectivo a partir de la suscripción del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

Cláusula 7 – Derechos del Contratista.

7.1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato.
7.2. Colaboración del contratante para el desarrollo de los servicios.

Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista.

8.1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.

8.2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

8.3. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.

8.4. Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.

8.5. Verificar todas las especificaciones.

8.6. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.

8.7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.

8.8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.

8.9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

8.10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

8.11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8.12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se hayan requerido.

8.13. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales para prestar este servicio.

8.14. Cumplir tanto en calidad, como en tiempo, todos los servicios requeridos con los elementos necesarios para la ejecución.

8.15. Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.

8.16. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los servicios, igualmente la elaboración de los subcontratos

necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO.

8.17. Presentar al supervisor informes de los servicios que deben quedar a la consideración de MUNICIPIO.

8.18. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.

8.19. El CONTRATISTA se obliga y ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.

Cláusula 9 – Derechos del Contratante.

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

9.3. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que necesite.

Cláusula 10 – Obligaciones generales del Contratante.

10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

10.3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

10.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

10.5. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.

10.6. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

10.7. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

Cláusula 11 – Responsabilidad.

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. El contratista, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Tununguá en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato.

El Municipio de Tununguá 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.

Cláusula 13 – Caducidad.

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por El Municipio de Tununguá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 14 – Multas.

En virtud de lo establecido especialmente en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el respectivo contrato a cargo del contratista y como apremio para que las atienda oportunamente, **El MUNICIPIO** podrá, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, multar con descuentos sucesivos diarios hasta del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este contrato, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que la aclaren, modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en **El MUNICIPIO**. Las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por **El MUNICIPIO**, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Cláusula 15 – Cláusula Penal.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una

suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 16 – Garantía y Mecanismos de cobertura del riesgo.

El municipio teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa se abstiene de exigir garantía para el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 relacionado con la No obligatoriedad de garantías.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista.

El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Tununguá, 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 del Municipio de Tununguá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones.

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Tununguá.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Tununguá, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Tununguá de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 19 – Indemnidad.

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Tununguá, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones

laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor.
Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de controversias.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal 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 la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la Conciliación ante el centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cláusula 22 – 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 TUNUNGUÁ	CONTRATISTA
Nombre: ERMES URIEL COMBITA SANTANA	**Nombre:** NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA.
Cargo: Alcalde Municipal	**Cargo:** Contratista
Dirección: Calle 2 No. 2-15 Palacio Municipal	**Dirección:** Calle 5 No. 4 – 11 Pauna - Boyacá.
Teléfono: 320 488 40 35	**Teléfono:** 3115557837
Correo electrónico:	**Correo electrónico:** nidyandres@hotmail.com

alcaldía@tununguа-boyaca.gov.co contactenos@tununguа-boyaca.gov.co	

Cláusula 23 – Supervisión.

La supervisión del contrato será ejercido por el **Secretario de Planeación**, el cual cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9 elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato.

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

24.1. Los estudios previos.

24.2. La oferta presentada por el Contratista, junto con los soportes legales.

24.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

24.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 25 – Perfeccionamiento y ejecución.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cláusula 26 – Registro y apropiaciones presupuestales.

El valor del contrato se podrá soportar mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2021000044, de fecha 09 de Abril de 2021, expedido por la Secretaría de Hacienda municipal, del presupuesto General de Gastos e inversión de la vigencia fiscal 2021.

RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR RUBRO
2.3.2.02.02.009.02.01	Adquisición diferente de Activos – Adquisición de Servicios – Procesos de la Administración.	$ 15,000,000.00

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

Cláusula 27 – Confidencialidad.

En caso de que exista información sujeta a 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 el carácter de confidencial.

Cláusula 28 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Tununguá.

Para constancia, se firma en el Municipio de Tununguá, a los Doce (12) días del mes de Abril de dos mil veintiuno (2021).

ERMES URIEL COMBITA SANTANA
CC No. 4.065.352 de Tununguá
Alcalde Municipal
Contratante

NIDDYA ESPERANZA PEÑA PEÑA
CC No. 23.876.080 de Pauna
Contratista

Proyecto: *Juan Clímaco Bello O. – Sec. De Planeación*
Revisó: *Juan Clímaco Bello O. – Sec. De Planeación*
Aprobó: *Uriel Combita S. – Alcalde Municipal*

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TUNUNGUA BOYACÁ

CERTIFICA:

Que mediante acta de posesión 100.02.05.005 de Marzo primero (01) del dos mil veinte (2020) fue nombrada con el cargo de personera provisional del Municipio de Tunungua a **KATERIN JOHANA CORTES FORERO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.346.562 expedida en Chiquinquirá Boyacá, cargo que viene desempeñando a la fecha en horario de ocho horas laborales cumpliendo a cabalidad conforme a las funciones propias del cargo.

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

- Defender los intereses de la sociedad.

- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

- Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

- Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

- Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de

la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

- Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

- Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

- Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintidós (22) días del mes de Octubre del año dos mil veinte (2020).

DIEGO FELIPE RIVERA LAITON
Presidente Concejo Municipal

Briceño-Boyacá 20 de octubre de 2020

LA SUSCRITA SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que, la Doctora KATERIN JOHANA CORTES FORERO identificada con la cédula número 1053346562 expedida en Chiquinquirá, fungió en el cargo de **INSPECTORA DE POLICÍA**, código 303 grado 01 del nivel Técnico de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Briceño Boyacá, a partir del día veintitrés (23) de abril hasta el 16 de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019) según resoluciones N° 069 y 128 del 2019 expedidas en el Despacho del Alcalde.

Este certificado se expide por solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

CARMEN ELISA LAITON CORTES
Secretaria Ejecutiva del Despacho

NÍTOLA ABOGADA
ASESORÍAS JURÍDICAS

LA SUSCRITA ABOGADA ANDREA DEL PILAR NITOLA ALVAREZ

CERTIFICA:

Que la señora KATERIN JOHANA CORTES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.346.562 de Chiquinquirá, laboró desde el día 4 de julio de 2018, hasta el 28 de marzo de 2019, desempeñando el cargo de **Dependiente Judicial,** por medio de contrato a término indefinido y devengando un salario mensual de ochocientos cincuenta mil $850.000 pesos.

Durante el tiempo que laboró en el cargo de dependiente judicial, desempeñado funciones tales como: revisión de procesos, radicación de demandas, sustentación de tutelas, memoriales, derechos de petición, entre otros. Se destaco por ser una persona responsable, honesta, eficiente y capacitada.

La presente se expide a solicitud del interesado, para fines laborales; lo anterior se firma en Tunja – Boyacá, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2020.

ANDREA DEL PILAR NITOLA ALVAREZ
Tarjeta Profesional N. 301930 del Consejo S. de J.
Dirección: Calle 2 N° 13 a 14 primero de mayo
Correo Electrónico andrea119502@hotmail.com
Celular 3156393018

La República de Colombia y en su nombre, la

Institución Educativa Técnica Comercial
Sagrado Corazón de Jesús

Chiquinquirá

Autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá,
según Resolución No. 00220 del 14 de Septiembre de 2009

Confiere a:

Katerin Johana Cortés Forero

T. I. No. 960610075?5 de Chiquinquirá

El Título de:

Bachiller Técnico

Con especialidad en Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes,
al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

Msg. Luis Alberto Maldonado Mejía
Rector

Hno. Enrique Arenas Ordóñez
Secretario

Acta folio No. 0214 Libro de Registro No. 02

Dado en Chiquinquirá, a 30 de Noviembre del 2012

Reconocimiento según Decreto No. 831 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el MEN

Powered by CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

KATERIN JOHANA CORTÉS FORERO

C.C. Nº 1.053.346.562 de CHIQUINQUIRA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Procesal

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.
14 de septiembre de 2022
Acta 15058, Folio 10708

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
14 de septiembre de 2022
Registro 65810, Folio 363, Libro de Registro 33

Jefe de Admisiones y Registro

211360

THOMAS GREG & SONS

COPIA · ELECTRÓNICA · AUTENTICA · · ·

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KATERIN JOHANA CORTES FORERO

Con Tarjeta de Identidad No. 96.061.007.595

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Chiquinquirá,
a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL REGIONAL BOYACÁ

4441533 - 20/11/2012
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930500192280TI96061007595C.