| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | **123-CPSAG-2026** | **Fecha:** | **07 DE SEPTIEMBRE DE 2026** |
| **No Proceso en Secop:** | **099-CD-2026** | | |
| **Entidad contratante:** | **MUNICIPIO DE ALBANIA** | | |
| **Nit:** | **891.190.431-8** | | |
| **Contratista:** | **JUAN CARLOS HURTADO ESTERLING** | | |
| **Identificación:** | **1.117.785.447 Albania Caquetá** | | |

**CARLOS ALBAN QUINTERO TRUJILLO**, en calidad de Alcalde Municipal de Albania, nombrado mediante credencial electoral No. E-27 del 31 de octubre de 2023, cargo para el cual tomó posesión el día 16 de Diciembre 2023 según consta en Acta N° 03 de la Notaria Primera del Circulo de Florencia Caquetá, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315 de la Constitución Nacional de Colombia, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, actuando en nombre y representación del Municipio de Albania con NIT. 891.190.431-8 quien para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **JUAN CARLOS HURTADO ESTERLING,** identificado con cedula **No. 1.117.785.447 de Albania Caquetá,** quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE ALBANIA, CAQUETÁ.** |
| **2) Plazo:** | El plazo de ejecución del presente contrato será de **ciento trece (113) días calendarios,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el término allí dispuesto. |
| **3) Obligaciones Específicas:** | El CONTRATISTA, conservando su autonomía e independencia, deberá cumplir con las siguientes actividades:<br>**a)** Radicar, clasificar, organizar, las correspondencias que lleguen al despacho de la secretaría de Hacienda.<br>**b)** Manejo y control de archivo de la Secretaria de Hacienda de acuerdo con la normatividad requerida por el archivo central del municipio.<br>**c)** Recibir, Redactar, contestar los oficios, memorando y demás documentos que salgan de la oficina de Hacienda bajo el visto bueno del secretario de despacho.<br>**d)** Proyectar respuestas de solicitudes, derechos de petición que se recepción en la Secretaría de Hacienda.<br>**e)** Entregar a cada contribuyente la correcta boleta de liquidación de impuesto predial y demás impuestos y contribuciones establecidas en el estatuto tributario.<br>**f)** Descargar en el módulo de presupuesto el pago de impuestos y contribuciones para proceder con la entrega de Paz y Salvo requerida por el contribuyente.<br>**g)** Llevar control y manejo del recaudo del impuesto predial con el fin de totalizar diariamente el valor recibido por dicho concepto.<br>**h)** Entregar la totalidad de claves y/o contraseñas que se le haya entregado de plataformas pertenecientes a la Alcaldía, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor.<br>**i)** Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. |
| **4) Obligaciones Generales:** | **a)** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. |

| | |
|---|---|
| | **b)** 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.<br>**c)** Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br>**d)** Presentar los informes de ejecución mensualmente en medio físico y magnético en el cual se evidencie los avances del cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br>**e)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.<br>**f)** Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.<br>**g)** Apoyar en la ejecución de las actividades y/o eventos que lidere el municipio.<br>**h)** Estar al día con ventanilla única cada mes que entregue los informes de cumplimiento.<br>**i)** Tener actualizado el expediente contractual en su foliación y archivo de cuentas anteriores.<br>**j)** Dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.<br>**k)** Entregar la totalidad de claves y/o contraseñas que se le haya asignado de plataformas pertenecientes a la Alcaldía o el programa que se maneje en la dependencia y los respectivos archivos de acuerdo a la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control, foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor, siempre que sea necesario, si aplica.<br>**l)** Organizar y actualizar los archivos de gestión del área de acuerdo a la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control, foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor, si aplica.<br>**m)** Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, así como proyectar respuestas de la misma relacionados con los asuntos de su competencia, observando los procedimientos establecidos, si aplica.<br>**n)** Atender y orientar personal o telefónicamente, a los usuarios, tanto internos como externos suministrando la información general que requieran de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos propios de la dependencia o área funcional, si aplica.<br>**o)** Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos, si aplica. |
| **5) Valor:** | El valor del presente contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($12.420.000,00) M/CTE,** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.<br><br>**Parágrafo 1.** Con relación al IVA, el Contratista deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto.<br>**Parágrafo 2.** El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias |

<table>
<tr><td></td><td>(Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el Contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en la presente cláusula.</td></tr>
<tr><td>6) Forma de pago:</td><td>El valor antes mencionado, se pagará por parte del municipio de la siguiente manera:<br>a) Cuatro (04) pagos parciales equivalentes a la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($3.105.000) M/CTE.<br><br>
<table>
<tr><th>No Pago</th><th>Valor</th><th>Periodicidad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>$3.105.000</td><td>Septiembre</td></tr>
<tr><td>2</td><td>$3.105.000</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>3</td><td>$3.105.000</td><td>Noviembre</td></tr>
<tr><td>4</td><td>$3.105.000</td><td>Diciembre</td></tr>
</table>
<br>Para la procedencia de los anteriores pagos, el contratista deberá aportar: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Factura o documento equivalente y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial. 4) certificado de Las Administradoras de Riesgos Laborales o más conocidas como ARL</td></tr>
<tr><td>7) Garantía:</td><td>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 Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.<br>En mérito de lo anterior y de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual el Municipio Albania, no exigirá garantía para amparar el presente contrato, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, establecidos en el respectivo estudio previo, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.</td></tr>
<tr><td>8) Responsabilidad:</td><td>El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasione al Municipio en la ejecución del objeto del presente contrato.<br><br>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.</td></tr>
<tr><td>9) Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:</td><td>El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, garantizando el debido proceso.</td></tr>
<tr><td>10) Caducidad:</td><td>En caso de existir y/o presentarse un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato, el Municipio, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, podrá declarar la caducidad del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>11) Causales de Terminación:</td><td>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.</td></tr>
<tr><td>12) Multas:</td><td>Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo de este contrato adquiere el Contratista, el Municipio podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **13) 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 (10%) del valor del contrato, 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. |
| **14) Independencia delo Contratista** | El Contratista es una persona independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este acuerdo de voluntades no genera relación laboral; la 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. |
| **15) 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.<br>Si la Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, la Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. |
| **16) Indemnidad:** | El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio 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. |
| **17) 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. |
| **18)Anexos del contrato:** | Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios previos; **b)** Propuesta presentada por el Contratista; **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **d)** Verificación de requisitos; **e)** Registro presupuestal; **f)** Designación del Supervisor; **g)** Acta de inicio.<br><br>En general, los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. |
| **19) Perfeccionamiento y ejecución:** | El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del Registro Presupuestal, y la suscripción del acta de inicio. |
| **20) Registro y Apropiaciones Presupuestales:** | El Municipio, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al CDP:<br>**CDP NO** \| **FECHA** \| **VALOR**<br>0000000346 \| 23-08-2026 \| $12.420.000<br>El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. |
| **21) Relación Laboral:** | El presente Contrato no genera relación laboral con el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula 5 del mismo. |
| **22) Terminación Bilateral:** | Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por conveniencia o interés público, caso en el cual se procederá a la liquidación del contrato en el estado en el que se encuentre. |

| | |
|---|---|
| **23) Suspensión Temporal del Contrato:** | Por circunstancias de fuerza mayor fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, sin que para los efectos del plazo extinto se compute el tiempo de la suspensión. |
| **24) Declaraciones del Contratista**: | El Contratista hace las siguientes declaraciones: **a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso; **b)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato; **c)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad; **d)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral; **e)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. |
| **25) Lugar de Ejecución y domicilio contractual:** | Para todos los efectos legales a que haya lugar, el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, será el domicilio contractual. La prestación del servicio objeto del presente contrato, se ejecutarán en condiciones de autonomía e independencia del contratista, lo cual no genera subordinación material ni jurídica en el Municipio de Albania o donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual. |
| **26) Supervisor**: | La entidad la supervisión, a través de la **Secretaria de Hacienda** del municipio de Albania – Caquetá o quien haga sus veces. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en el respectivo estudio previo. |
| **17) Notificaciones:** | Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte de la entidad contratante, en la calle 6 N° 6 – 05 o al correo electrónico notificacionjudicial@albania-caqueta.gov.co, ii) Al Contratista al correo electrónico juanchurtado_29@hotmail.com |

| **POR LA ENTIDAD CONTRATANTE** | **POR EL CONTRATISTA** |
|---|---|
| **CARLOS ALBAN QUINTERO TRUJILLO**<br>Alcalde Municipal | **JUAN CARLOS HURTADO ESTERLING**<br>Contratista |

| |
|---|
| **Proyecto:** Grupo Empresarial 741 SAS – Contratista |
| Elaboro: Grupo Empresarial 741 SAS – Contratista |
| Reviso: Grupo Empresarial 741 SAS – Contratista |