CAM –TM– 002–2022
Silvania, enero 03 de 2022

LA TESORERA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA** identificada con cedula de ciudadanía N° **1006089401,** estudiante de la carrera **Contaduría Pública** de la Universidad de Cundinamarca (UDEC), ha desempeñado funciones y actividades en el área de contabilidad y presupuesto en la Alcaldía Municipal de Silvania Cundinamarca como pasante, según acta de inicio de pasantía (26 de abril de 2021), en el periodo comprendido desde el día 26 de Abril de 2021 hasta el 2 de Diciembre de 2021.

Dado en la Tesorería General de Silvania Cundinamarca a los 03 días de enero de 2022, con destino al interesado.

Atentamente

RUTH ADRIANA VIZCAÍNO ARÉVALO
Tesorera General

GESTION DOCUEMENTAL
Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Mabel-Origua Pinzón – Auxiliar Administrativo
Reviso y Aprobó: Ruth Adriana Vizcaíno Arévalo – Tesorera Municipal

CAM-SG-2023

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.006.089.401**, Presta sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios de apoyo No. 015 con fecha del doce (12) de enero de 2022 y con fecha de terminación el treinta (30) de diciembre de 2022, con un tiempo de ejecución de once (11) meses y diecinueve (19) días a partir del acta de inicio, cuyo objeto es, PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA CONTABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SILVANIA, Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.300.000), desempeñando las siguientes obligaciones:

- ✓ Elaborar las conciliaciones bancarias entre los movimientos contables del sistema de contabilidad y los libros de bancos del área de tesorería.
- ✓ Elaborar y contabilizar todas las órdenes de pago pago.
- ✓ Elaborar y contabilizar comprobantes de egreso.
- ✓ Realizar a diario interfaz de predial, de industria y comercio a contabilidad y presupuesto.
- ✓ Revisar y verificar el cuadre diario entre las diferentes interfaces de predial, ICA, nómina y acuerdos de pago.
- ✓ Apoyar en la realización de los archivos y registros necesarios para preparar la información Exógena, Retención en la fuente para presentación a la DIAN.
- ✓ Apoyar en la atención a usuarios del área financiera.
- ✓ Apoyar los procesos de recuperación de cobros indebidos realizados por las entidades financieras.
- ✓ las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 013 con fecha del seis (06) de enero de 2023 y con fecha de terminación el cinco (05) de mayo de 2023, con un tiempo de ejecución de cuatro (04) meses a partir del acta de inicio y, una prórroga por un (01) mes y once (11) días, a partir del seis (06) de mayo y hasta el dieciséis (16) de junio de 2023, cuyo objeto es, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA CONTABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SILVANIA, Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 2.046.000), desempeñado las siguientes obligaciones:

- ✓ *Elaborar las conciliaciones bancarias entre los movimientos contables del sistema de contabilidad y los libros de bancos del área de tesorería.*
- ✓ *Elaborar y contabilizar todas las órdenes de pago pago.*
- ✓ *Elaborar y contabilizar comprobantes de egreso.*
- ✓ *Registrar los ingresos por concepto de sobretasa a la gasolina y convenios.*
- ✓ *Realizar a diario interfaz de predial, de industria y comercio a contabilidad y presupuesto.*
- ✓ *Revisar y verificar el cuadre diario entre las diferentes interfaces De predial, Ica, nómina.*
- ✓ *Apoyar en realización de los archivos y registros necesarios para preparar la información Exógena, Retención en la fuente para presentación a la DIAN.*
- ✓ *Apoyar en la atención a usuarios del área financiera.*

- ✓ Apoyar los procesos de recuperación de cobros indebidos realizados por las entidades financieras.
- ✓ Presentar un informe mensual de las actividades realizadas que sean de la naturaleza del objeto contractual.
- ✓ Las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 154 con fecha del veinte (20) de junio de 2023 y con fecha de terminación el treinta (30) de octubre de 2023, con un tiempo de ejecución de cuatro (04) meses y once (11) días a partir del acta de inicio y, una prórroga por dos (02) meses, a partir del primer (01) día del mes de noviembre hasta el treinta (30) de diciembre de 2023, cuyo objeto es, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA CONTABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SILVANIA, Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 2.046.000), es oportuno aclarar que, el presente contrato se encuentra en proceso de ejecución y se adelanta desempeñado las siguientes obligaciones:

- ✓ Elaborar las conciliaciones bancarias entre los movimientos contables del sistema de contabilidad y los libros de bancos del área de tesorería.
- ✓ Elaborar y contabilizar todas las órdenes de pago pago.
- ✓ Elaborar y contabilizar comprobantes de egreso.
- ✓ Registrar los ingresos por concepto de sobretasa a la gasolina y convenios.
- ✓ Realizar a diario interfaz de predial, de industria y comercio a contabilidad y presupuesto
- ✓ Revisar y verificar el cuadre diario entre las diferentes interfaces De predial, Ica, nómina.
- ✓ Apoyar en realización de los archivos y registros necesarios para preparar la información Exógena, Retención en la fuente para presentación a la DIAN.
- ✓ Apoyar en la atención a usuarios del área financiera.
- ✓ Apoyar los procesos de recuperación de cobros indebidos realizados por las entidades financieras.
- ✓ Presentar un informe mensual de las actividades realizadas que sean de la naturaleza del objeto contractual.
- ✓ Las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

Se expide a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRÍGUEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno

Original: Destinatario
Digito y Proyecto: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó: Juan Camilo Rodríguez – secretario de Gobierno

Contrato No.	**CPS-AG-108-2024**	**Fecha:**	02 MAY 2024
Entidad Contratante:	**MUNICIPIO DE SILVANIA**		
Identificación:	**NIT. 890.680.437-0**		
Contratista:	**ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA**		
Identificación:	**C.C 1.006.089.401 de Fusagasugá**		

DECLARACIONES PRELIMINARES DEL(A) CONTRATISTA:

El (la) **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **MUNICIPIO DE SILVANIA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado(a) para suscribir el presente contrato. **4.** Al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** 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. **8.** Conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS O PARTICULARES:

1) Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA CONTABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SILVANIA**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES,** contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) contratista y el (la) supervisor(a), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, como son la afiliación a la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s) si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.
3) Valor:	Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste, El valor del contrato es por la suma total de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** incluidos todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.
4) Apropiación presupuestal:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2024000218 de fecha 29 de abril de 2024, expedido por la tesorería municipal, así:

CDP	FECHA	VALOR	RUBRO
2024000218	29/04/2024	$5.000.000	2.3

5) Forma de pago:	El pago de los honorarios al (a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: **1.** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el último día del mes correspondiente, si aplica. **2.** Pagos sucesivos mensuales cada uno por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (2.500.000)**, valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado. **3.** Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO: REQUISITOS PARA EL PAGO:** Para la procedencia del pago, será indispensable el cumplimiento de los requisitos, tales como: a) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). B) Presentar el informe de actividades con una descripción amplia y suficiente respecto de cada una de las actividades que se desarrollaron, los objetivos y compromisos y demás soportes que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto y c) la certificación de cumplimiento del supervisor para el respectivo periodo. Los documentos soporten que se adjunten a la Cuenta de Cobro, presentada por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Tesorería Municipal, y a la correspondiente programación del PAC que efectué la misma dependencia. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del primer pago entiéndase como mes calendario el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del Acta de Inicio y el último día del mes calendario.
6) Obligaciones generales y especificas a cargo del (a) Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del presente contrato. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **4.** Mantener informado al Secretario de Gobierno de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **5.** Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013. **6.** Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. **7.** Constituir las garantías, si se le requiere. **8.** Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.

	9. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. **10.** Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato. **11.** Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por este para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. **12.** Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. **ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Elaborar las conciliaciones bancarias entre los movimientos contables del sistema de contabilidad y los libros de bancos del área de tesorería. **2.** Apoyar en la elaboración y contabilización de las órdenes de pago pago. **3.** Apoyar en la elaboración y contabilización de los comprobantes de egreso. **4.** Registrar los ingresos por concepto de sobretasa a la gasolina y convenios. **5.** Registrar los recaudos de recibos universales y realizar interfaz en el módulo de contabilidad. **6.** Revisar las interfaces de predial, de industria y comercio a contabilidad. **7.** Apoyar en la revisión de la documentación anexa a las cuentas de cobro de los contratos de PS. **8.** Apoyar en la realización de los archivos y registros necesarios para preparar la información Exógena, Retención en la fuente para presentación a la DIAN. **9.** Apoyar en los procesos y gestiones que se requieran frente a las entidades financieras. **10.** Presentar un informe mensual de las actividades realizadas que sean de la naturaleza del objeto contractual. **11.** Las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.
7) Obligaciones del Municipio de Silvania:	**1.** Ejercer el respectivo control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, y emitir o expedir el cumplimiento a satisfacción. **2.** Suministrar al(a) **CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **3.** Prestar su colaboración para la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del(a) **CONTRATISTA**. **4.** Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo. **5.** Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución y cumplimiento del contrato, quien estará en permanente contacto con el (la) **CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. **6.** Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante la vigencia del mismo. **7.** Informar, de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del(a) **CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte la ejecución, el cumplimiento y el desarrollo normal del contrato. **8.** Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) **CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar. **9.** Brindar o suministrar la información y documentación que el (la) **CONTRATISTA** requiera para la adecuada ejecución, cumplimiento y desarrollo del objeto y de las obligaciones contractuales. **10.** Exigir a el/la **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones contractuales.

8) Lugar de ejecución contractual:	El objeto, las obligaciones y las actividades previstas en el contrato, se deberán ejecutar y desarrollar en el Municipio de Silvania.
9) Garantía(s):	De conformidad con el 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, conforme con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis del riesgo se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato.
10) Supervisión:	La supervisión y/o control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contraídas por el (la) **CONTRATISTA** a favor del **MUNICIPIO DE SILVANIA**, estará a cargo de Secretario (a) de Gobierno, **o el que designe el ordenador del gasto**. El (la) supervisor(a) deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el **MUNICIPIO DE SILVANIA**. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.
CLÁUSULAS COMUNES O GENERALES:	
11) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa la expedición del respectivo registro presupuestal (RP), la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) si a ello hubiere lugar y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
12) Inhabilidades e Incompatibilidades:	El (la) **CONTRATISTA** declara expresamente, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso(a) en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado(a) como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido(a) en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato, previa autorización escrita del **MUNICIPIO DE SILVANIA**, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
13) Pago de aportes a seguridad social y parafiscales:	El (la) **CONTRATISTA** está obligado (a) a cumplir, acreditar y mantener al día el pago al Sistema de Seguridad Social Integral así como los pagos de aportes parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
14) Gastos:	Los gastos que ocasione la legalización del contrato, estarán a cargo del(a) **CONTRATISTA**.
15) Confidencialidad e información:	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. El (la) **CONTRATISTA** se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, sin previa autorización de su supervisor a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: b) Cuando la información sea solicitada por el Ministerio. C) En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una

	autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el Municipio de Silvania para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al Municipio de Silvania a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el Municipio de Silvania para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. D) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. E) Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. F) El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el (la) **CONTRATISTA**, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello El (la) **CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, el (la) **CONTRATISTA** está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el (la) **CONTRATISTA** de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el (la) **CONTRATISTA** recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor del Municipio de Silvania. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, los términos "información clasificada e información reservada", corresponde a la información que entrega y se obtiene en el Municipio de Silvania para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el (la) **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

16) Independencia del(a) Contratista:	El (la) **CONTRATISTA** es independiente del **MUNICIPIO DE SILVANIA**, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El (la) **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO DE SILVANIA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los honorarios expresamente pactados en este contrato. El (la) **CONTRATISTA** acepta la posibilidad de que el **MUNICIPIO DE SILVANIA** facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el (la) **CONTRATISTA** mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. En el caso que el **MUNICIPIO DE SILVANIA** entregue a el/la **CONTRATISTA** elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos.
17) Suspensión:	De común acuerdo, el **MUNICIPIO DE SILVANIA** y el (la) **CONTRATISTA** podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual, el (la) **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática, o si el reinicio se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el (la) **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio; queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.
18) Cesión:	El (la) **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y escrita del ordenador del gasto del Municipio de Silvania. En consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a informar al **MUNICIPIO DE SILVANIA** de la misma y solicitar su consentimiento dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en la cual se tiene previsto que comenzará a surtir efectos la cesión. Para efectos de la cesión, el (la) **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el (la) **CONTRATISTA CEDENTE**.
19) Terminación:	El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos o causales: **I)** por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **MUNICIPIO DE SILVANIA**; **II)** por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo; **III)** por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; **IV)** por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible continuar su ejecución; **V)** por no prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto; **VI)** por declaratoria de caducidad o terminación unilateral o **VII)** Por orden legal o judicial, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; **VIII)** por las demás que existan en la normatividad vigente.
20) Liquidación:	El presente contrato no requiere liquidación; sin embargo, si se presenta alguna circunstancia que impida su cumplimiento, en los términos previstos en el presente contrato, o a juicio del(a) supervisor(a) se requiera la liquidación del contrato, se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

21) 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 normatividad y la jurisprudencia colombiana.
22) Responsabilidad del Contratista:	El (la) **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **MUNICIPIO DE SILVANIA**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **MUNICIPIO DE SILVANIA**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **MUNICIPIO DE SILVANIA** para la ejecución del mismo. El (la) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante el **MUNICIPIO DE SILVANIA**. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del(a) supervisor(a) del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa.
23) Indemnidad:	El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO DE SILVANIA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **MUNICIPIO DE SILVANIA** 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 Contrato.
24) Solución de controversias contractuales:	Las controversias o diferencias que surjan entre el (la) **CONTRATISTA** y el **MUNICIPIO DE SILVANIA** con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación 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 mediante: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes; lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 161 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009. **Vía Judicial:** 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, deberán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

25) Multa(s):	En caso de incumplimiento a las obligaciones del(a) **CONTRATISTA** derivadas del presente contrato, el **MUNICIPIO DE SILVANIA** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del(a) **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el (la) **CONTRATISTA** pagará, a favor del **MUNICIPIO DE SILVANIA**, un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total de la mensualidad. El (la) **CONTRATISTA** autoriza expresamente al **MUNICIPIO DE SILVANIA** para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se deba cancelar al(a) **CONTRATISTA** por razón del contrato.
26) Cláusula Penal pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá pagar al **MUNICIPIO DE SILVANIA**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal corresponde a la estimación o tasación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula penal 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 SILVANIA** adeude al(a) **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil colombiano. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al **MUNICIPIO DE SILVANIA**, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. En caso de incumplimiento, y para hacer efectiva la cláusula penal, se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
27) Cláusulas Excepcionales:	**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. El contrato se 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 el **MUNICIPIO DE SILVANIA**, para que el (la) **CONTRATISTA** cumpla con el objeto y las obligaciones del Contrato.
28) Caducidad:	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el **MUNICIPIO DE SILVANIA**, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. El **MUNICIPIO DE SILVANIA** podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, por medio de resolución motivada, a través de lo cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, sin lugar a indemnización alguna, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del(a) **CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencien que pueda conducir a su paralización, o por cualquier otra causal expresamente establecida en la ley. La caducidad producirá los siguientes efectos: **a)** La terminación del contrato en el estado en que se encuentre. **B)** La liquidación del contrato. **C)** La exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria y de las demás garantías a que hubiere lugar. **D)** La transferencia inmediata al **MUNICIPIO DE SILVANIA** de toda la información derivada de la ejecución del contrato. **E)** La declaratoria de ocurrencia del siniestro de incumplimiento para los efectos de las garantías. Declarada la caducidad el (la) **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO DE SILVANIA** podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante, si aplica, o de otro **CONTRATISTA**. Si el **MUNICIPIO DE SILVANIA** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de las actividades objeto del presente

	contrato. En el caso de declaratoria de caducidad, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.
29) Derechos de propiedad intelectual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecerán al **MUNICIPIO DE SILVANIA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el (la) **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **MUNICIPIO DE SILVANIA** 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.
30) Protección de datos personales:	El (la) **CONTRATISTA** acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al Municipio de Silvania a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la Alcaldía municipal para las siguientes finalidades: a) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; b) Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; c) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; d) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; e) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; f)Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; g) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; h) Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones del Municipio de Silvania, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; i) Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; j) Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; k) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; l) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio. Finalmente, el CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir al Municipio de Silvania como responsable del tratamiento, por dos vías: a) De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en nuestra página web, en correspondencia de la entidad diagonal 10 No. 6-04, o al correo electrónico contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co; b) De forma verbal, comunicándose a la Línea de atención al ciudadano: (+57) 8684354, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos

	reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en nuestra página web www.municipiodesilvania.gov.co .
31) Notificaciones y comunicaciones:	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, por correo físico o postal o electrónico a las partes, o cargados en la plataforma del SECOP en el respectivo proceso contractual. En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, el (la) **CONTRATISTA**, al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, autoriza al **MUNICIPIO DE SILVANIA** a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico indicado en la propuesta de la prestación de servicios, hoja de vida, RUT y/o en el directorio del SECOP. Respecto a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, el (la) **CONTRATISTA** acepta, con la presentación de su propuesta, que las notificaciones generadas con ocasión del perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, puedan ser realizadas utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.
32) Documentos integrantes y anexos del Contrato:	Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: - Las condiciones o especificaciones técnicas que se establecieron en los Estudios Previos, las cuales sirvieron de soporte para el proceso de selección, por lo tanto, el (la) **CONTRATISTA** debe dar cumplimiento integral a todas y cada una de ellas, so pena de incumplimiento total o parcial del contrato y, en consecuencia, se hará acreedor a las sanciones legales y contractuales establecidas en este documento y en la ley. - El CDP, los Estudios Previos con sus soportes o anexos, y los demás documentos expedidos o que se expidan en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
33) Régimen Jurídico del Contrato:	El presente Contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios de las mismas, y en los eventos no previstos en los anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes.
34) Vigencia del Contrato:	El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y hasta su liquidación definitiva.
35) Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual el municipio de Silvania

POR EL MUNICIPIO

JOSE RICARDO PULIDO GARZON
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA
1.006.089.401 de Fusagasugá

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo y/o Actividad	Firma
Proyectó y Digitó por:	ROSA MIREYA MORENO SULLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Revisado por:	NELSON IVAN GARCIA TARQUINO	ABOGADO ASESOR CONTRATCIÓN	
Revisado por:	MONICA ESPERANZA RUIZ ALVAREZ	TESORERA GENERAL	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del ALCALDE MUNICIPAL

CMS –Certificación No. 20240049

LA SUSCRITA PRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SILVANIA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora **ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.006.089.401de Fusagasugá, Laboró en el cargo de secretaria general del concejo Municipal de Silvania a término fijo, en el periodo que se relaciona a continuación:

- Elegida y posesionada en el cargo de secretaria del concejo Municipal de Silvania para el periodo 2024 (del 16 de Julio al 31 de Diciembre de 2024).

Ejerciendo las funciones que se estipulan en el reglamento interno en el artículo 49. FUNCIONES ESPECÍFICAS. Son funciones específicas del Secretario General de la Corporación, las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
3. Llevar y firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
4. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
6. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la Corporación.
7. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la mesa directiva.
8. Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.
9. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
10. Recibir y radicar los proyectos de Acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
11. Organizar, administrar, clasificar y mantener el archivo del Concejo municipal de Silvania, garantizando el respectivo inventario de las diferentes series documentales,

Concejo Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal, 10 No. 6 – 04
Sitio web: https://concejo-municipal-de-silvania.micolombiadigital.gov.co
e-mail: concejo@silvania-cundinamarca.gov.co
Tel.: 601 - 8694547

especialmente, Acuerdos municipales, Resoluciones y actas; atendiendo los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

12. Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
13. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
14. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
15. Suscribir junto con la Mesa Directiva, a través de resoluciones y proposiciones, las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo.
16. Los demás deberes que le señale la Corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.

La presente información es tomada de los archivos que reposan en la corporación y se expide a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año 2024.

En constancia de lo anterior firma:

SORAIDA CASTELLANOS BALLEN
Presidenta Concejo municipal de Silvania Cundinamarca
Cel. 3004441403

Gestión documental
Original destinatario
Copia: origen del archivo
Archivo sistematizado: documentos 2024
Digitó: ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA – Secretaria CM
Revisó y Aprobó: SORAIDA CASTELLANOS BALLEN- Concejal CM

Concejo Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal, 10 No. 6 – 04
Sitio web: https://concejo-municipal-de-silvania.micolombiadigital.gov.co
e-mail: concejo@silvania-cundinamarca.gov.co
Tel.: 601 - 8694547

120. 8009 E

Silvania, 31 de diciembre de 2025.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **JAVELA PEÑA ANGIE TATIANA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.089.401, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania -Cundinamarca conforme a los siguientes contratos:

- **CPS-P-068-2025**
- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA CONTABLE A CARGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SILVANIA.**
- **FECHA DE INICIO**: 14 DE MARZO DE 2025.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 13 DE JUNIO DE 2025.
- **PLAZO:** TRES (03) MESES.

- **CPS-P-164-2025**
- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA CONTABLE A CARGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SILVANIA.**
- **FECHA DE INICIO**: 01 DE JULIO DE 2025.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 15 DE NOVIEMBRE DE 2025.
- **PLAZO:** CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
- **PRORROGA 1:** UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS.
- **FECHA INICIAL:** 01 DE OCTUBRE DE 2021.
- **FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:** 30 DE DICIEMBRE DE 2025.

En constancia firma a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025

JOANNA CATALINA GUTIÉRREZ GÓMEZ
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Adriana Herrera – Apoyo Administrativo Gobierno
Revisó: Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno
Aprobó: Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno

120. 17328 E

Silvania, 20 de Agosto de 2026.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **ANGIE TATIANA JAVELA PEÑA,** identificada con cedula de ciudadanía N°1.006.089.401 presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania -Cundinamarca conforme al Contrato de prestación de servicios profesionales, **MSIL-CPS-P-127-2026** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN EL AREA CONTABLE A CARGO DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE SILVANIA.**
- **FECHA DE INICIO:** 02 DE FEBRERO DEL 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 01 DE AGOSTO DE 2026.
- **PLAZO:** SEIS (06) MESES.
- **VALOR INICIAL:** DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($19´500.000)
- **PRORROGA 1:** UN (01) MES.
- **FECHA DE INICIO PRORROGA 1:** DOS (02) DE AGOSTO DE 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN PRORROGA 1:** PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2026
- **VALOR ADICIÓN 1:** TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.250.000).
- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO + ADICIÓN:** VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($22.750.000)

CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Control, contabilización y seguimiento mensual de los contratos de arrendamiento que tiene el Municipio.
2. Elaborar las Conciliaciones Bancarias de todas las cuentas corrientes y de ahorro que se tienen activas en el Municipio.
3. Control, causación y seguimiento a los pagos que se realicen a TERPEL.
4. Control, causación y seguimiento mensual de la Facturación allegada por el IMDRES.
5. Control, causación y seguimiento mensual de los Viáticos que se paguen a los funcionarios del Municipio.
6. Control, causación y seguimiento mensual de la Facturación allegada por EMPUSILVANIA.

7. Apoyo en la revisión de la Seguridad Social, Informe y Certificado del Supervisor en las cuentas de Cobro Mensuales de los contratos de Prestación de servicios OP´S.
8. Realizar el registro y control en el Formato FUIT y mantener al día el archivo físico de todas las conciliaciones Bancarias, de acuerdo con los lineamientos y normas aplicables.
9. Las demás asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual

En constancia firma al veinte (20) días del mes de agosto del 2026

EDGAR PATRICIO PABÓN HORTUA
Secretario de Gobierno

Proyecto: Adriana Herrera – Apoyo Administrativo Gobierno
Reviso: Edgar Patricio Pabón Hortua -Secretario de Gobierno
Aprobó: Edgar Patricio Pabón Hortua- Secretario de Gobierno