02 SEP 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nº 214-2026

02 SEP 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CHIGORODO	NIT. 890980998-8.
CONTRATISTA:	NATALIA CAROLINA LONDOÑO ROSALES	C.C. 1.017.190.084
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO.	
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE HACIENDA.	
PLAZO:	TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS	
VALOR:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($13.970.667)	

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollará actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones a favor del MUNICIPIO para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO" Parágrafo Primero: Especificaciones y características del bien o servicio:**

N°	Obligación	Periodicidad	Entregable	Indicador cuantitativo de cumplimiento mensual (%)
1	Elaborar y concertar con el Supervisor el plan de trabajo mensual, fijando indicadores alcanzables para las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	Mensual	Plan de trabajo mensual concertado.	100 % del plan elaborado y concertado dentro del mes correspondiente.
2	Realizar el análisis jurídico y fiscal del estado de cartera por impuestos, tasas y contribuciones, como insumo para las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	Continua	Informe de análisis de cartera.	≥ 95 % de la cartera asignada analizada durante el mes.
3	Proyectar los actos	Según	Actos	100 % de los actos

	administrativos requeridos en el marco del cobro persuasivo y coactivo, conforme a la normatividad vigente y a las directrices del Supervisor.	necesidad	administrativos proyectados.	administrativos requeridos proyectados oportunamente.
4	Apoyar la implementación integral de las actuaciones jurídicas del proceso de cobro coactivo, conforme a las etapas, competencias y procedimientos establecidos en la ley.	Continua	Actuaciones jurídicas adelantadas.	100 % de las actuaciones asignadas ejecutadas conforme al procedimiento legal.
5	Realizar el seguimiento a las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro, incluida la investigación de bienes, registro, levantamiento y/o devolución de las mismas.	Continua	Reporte de seguimiento de medidas cautelares.	100 % de las medidas cautelares con seguimiento activo y actualizado.
6	Efectuar el control permanente de plazos, términos y etapas procesales del cobro coactivo, generando alertas oportunas para salvaguardar las actuaciones administrativas.	Continua	Reporte de control de términos procesales.	100 % de los procesos activos con control de términos y alertas oportunas.
7	Revisar y hacer seguimiento a los acuerdos de pago suscritos por los contribuyentes, determinando su cumplimiento o incumplimiento y adelantando las actuaciones administrativas a que haya lugar.	Mensual	Informe de revisión de acuerdos de pago.	100 % de los acuerdos de pago vigentes revisados en el mes.
8	Realizar el análisis y control de los términos de prescripción de las obligaciones tributarias del Municipio, con el fin de evitar su configuración.	Continua	Reporte de control de prescripción.	100 % de los procesos evaluados frente a riesgo de prescripción.
9	Abrir mensualmente nuevos expedientes de cobro	Mensual	Expedientes de cobro	100 % de los contribuyentes en

	persuasivo y/o coactivo respecto de los contribuyentes identificados en riesgo de prescripción, adelantando las actuaciones necesarias para interrumpir o suspender los términos legales.		abiertos y registrados.	riesgo con expediente abierto en el mes correspondiente.
10	Brindar asesorías y actualizaciones jurídicas especializadas cuando sean requeridas, en apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Hacienda.	Según requerimiento	Registros de asesoría jurídica prestada.	≥ 95 % de las solicitudes atendidas dentro del término requerido.
11	Elaborar los proyectos de respuesta a derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos asignados por el Supervisor, dentro de los términos legales aplicables.	Según radicación	Proyectos de respuesta elaborados.	100 % de las respuestas proyectadas dentro del término legal.
12	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Entidad y que guarden relación directa con el objeto contractual, conforme a las instrucciones del Supervisor y a la normatividad vigente.	Según asignación	Entregables derivados de las actividades asignadas.	100 % de las actividades asignadas cumplidas conforme a las directrices impartidas.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **a. OBLIGACIONES GENERALES:** Son obligaciones generales cuyo cumplimiento están a cargo del contratista, las que se enuncian a continuación: **1.** Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento. **2.** Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general. **3.** Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **4.** Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados. **5.** Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual. **6.** Acreditar

la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia. **7.** Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual. **8.** Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato. **9.** Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero. **10.** Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato. **b. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Elaborar y concertar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo mensual, fijando indicadores alcanzables para las acciones de cobro persuasivo y coactivo adelantadas por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **2.** Realizar el análisis jurídico y fiscal del estado de cartera por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a favor del Municipio, como insumo para la definición y ejecución de las acciones de cobro persuasivo y coactivo, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **3.** Proyectar los actos administrativos que resulten necesarios en el marco de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Supervisor del contrato, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **4.** Apoyar la implementación integral de las actuaciones jurídicas propias del proceso administrativo de cobro coactivo, conforme a las etapas, competencias y procedimientos establecidos en la ley para las entidades territoriales, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **5.** Realizar el seguimiento a las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro, incluida la investigación de bienes, su registro, levantamiento y/o devolución, cuando a ello haya lugar, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **6.** Efectuar el control permanente de los plazos, términos y etapas procesales de los procesos de cobro coactivo, generando alertas oportunas para salvaguardar las actuaciones administrativas y evitar riesgos de vencimiento o prescripción, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **7.** Revisar y hacer seguimiento a los acuerdos de pago suscritos por los contribuyentes, verificando su cumplimiento o incumplimiento y adelantando las actuaciones administrativas que correspondan, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **8.** Realizar el análisis y control de los términos de prescripción de las obligaciones tributarias a favor del Municipio de Chigorodó, con el fin de evitar su configuración y proteger el crédito fiscal, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **9.** Elaborar, con periodicidad mensual, la apertura de nuevos expedientes de cobro persuasivo y/o coactivo respecto de los contribuyentes identificados en riesgo de prescripción, adelantando las actuaciones administrativas necesarias para interrumpir o suspender los términos legales, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **10.** Brindar asesorías y actualizaciones jurídicas especializadas cuando sean requeridas por la Secretaría de Hacienda, en apoyo al cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **11.** Elaborar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos que le sean asignados por el Supervisor del contrato, dentro de los términos legales aplicables, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **12.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Entidad y que guarden relación

directa con el objeto contractual, conforme a las instrucciones del Supervisor del contrato y a la normatividad vigente, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a.** Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida. **b.** Asignar un Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato. **c.** Suministrar la información y todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** el valor del contrato es la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($13.970.667),** pagaderos de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en **TRES (03) PAGOS MES VENCIDO**, por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.191.200),** y un pago final por **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($1.397.067)**, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales sobre el 40% de lo devengado de acuerdo a la Ley 1273 de 2018. **Parágrafo primero:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá, crear cada uno de los pagos en la plataforma Secop II y anexar la documentación donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, la factura o cuenta de cobro, informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes, acreditación de haber realizado el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales del contratista y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. Para el pago final se debe presentar el acta de liquidación. **Parágrafo segundo**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Chigorodó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO:** El término de duración del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales será de **TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS,** contados a partir del momento en el que se suscriba el acta de inicio, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal. **CLÁUSULA SEXTA: SUPERVISION:** El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través del **Secretario de Despacho De Hacienda** o quien haga sus veces. **CLÁUSULA SÉPTIMA: INFORMES:** En desarrollo de las cláusulas 1 y 5 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, cada mes con el visto bueno del supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **CLÁUSULA OCTAVA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial, con el que se atenderá los costos del contrato, se financiará conforme al certificado de disponibilidad presupuestal número **CDP 00718** del **27 de agosto de 2026**. **CLÁUSULA NOVENA: MULTAS. SI El CONTRATISTA** faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO, podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno

por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. **PARÁGRAFO**: Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA: CLAUSULA PENAL:** Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. 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. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO, de la misma y solicitar su consentimiento escrito. **CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA CUARTA: SOLUCIONES 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 siguiente opción: **CONCILIACIÓN:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante centro de conciliación del Municipio de Chigorodó, 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 en el centro de conciliación del Municipio de Chigorodó, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOMICILIO:** El servicio se prestará principalmente en el municipio de Chigorodó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Chigorodó. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** - En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a **1).** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **2).** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: GARANTÍAS:** Las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exige la normatividad vigente, con las siguientes características: **CUMPLIMIENTO:** Será del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Chigorodó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento de contrato que hicieron necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de este, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- SUSPENSIÓN TEMPORAL**: De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión, obligándose el contratista a prorrogar y ampliar las garantías en consideración al plazo de suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA - TERMINACIÓN BILATERAL**: Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por interés público o conveniencia de las partes, casos en los cuales se procederá a terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentre, sin lugar a reclamaciones de perjuicios por el CONTRATISTA y renunciando este a toda acción judicial contra. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Este contrato quedará perfeccionado con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y de la correspondiente presentación y aprobación de las garantías en caso de ser requeridas en la cláusula decima sexta del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: IMPUESTOS**: EL CONTRATISTA se obliga a pagar los impuestos municipales a que haya lugar en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente

contrato se efectuará de conformidad con las estipulaciones sobre la materia contenidas en la Ley 80 de 1993. y la Ley 1150 de 2007.**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para la suscripción del presente contrato, en la presentación de cada cuenta de cobro y para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como los aportes parafiscales al Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando correspondan. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, Ley 610 de 2000 y Ley 1474 de 2011, ni cursa en su contra procesos por inasistencia alimentaría. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EXCLUSIÓN LABORAL Y PRESTACIONAL**. De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales, entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: DIRECCION CONTRACTUAL: a).** El municipio de Chigorodó en la Carrera 104 Nro. 100-08, barrio Centro, **b)** El Contratista: calle 96 Nro. 104 – 55, Chigorodó, Antioquia; celular 320 750 30 40 y en el correo electrónico: nataliarosales.91@hotmail.com.

Entidad Contratante:	TULIA IRENE RUIZ GARCIA Alcaldesa Municipal 02 SEP 2026	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
Contratista:	NATALIA CAROLINA LONDOÑO ROSALES	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
Proyectó:	ALEJANDRA YULIETH MARIN JIMENEZ Asesor Externa Oficina Jurídica	
Revisó y Aprobó	GIRLEY TATIANA SÁNCHEZ CARRASCO Jefe Oficina Jurídica	