DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 292 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE FONSECA Y YINIBETH YANINE IGUARAN AMAYA

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GESTION DE PROCESOS TERRITORIALES, en el marco del proyecto de "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TECNICA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, DESARROLLO SOCIAL Y PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE FONSECA".
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA
NIT:	892.170.008-3
CONTRATISTA:	YINIBETH YANINE IGUARAN AMAYA
IDENTIFICACIÓN:	C.C.: 1.121.043.911 expedida en Distracción
RAZÓN SOCIAL:	N/A
NIT:	N/A

Entre los suscritos: **MICHER PEREZ FUENTES,** identificado con la cédula de ciudadanía número 17.954.950 expedida en Fonseca (La Guajira), quien actúa en calidad de alcalde Municipal de Fonseca - La Guajira - NIT: 892.170.008-3, declarado alcalde electo mediante acreditación expedida por la Comisión Escrutadora Municipal el 14 de mayo de 2026, debidamente facultado para contratar y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO DE FONSECA,** de una parte, y por la otra, **YINIBETH YANINE IGUARAN AMAYA,** mayor de edad, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.043.911 de Distracción, quien en adelante 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, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1. OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GESTION DE PROCESOS TERRITORIALES, en el marco del proyecto de "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TECNICA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, DESARROLLO SOCIAL Y PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE FONSECA".
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del Contrato es de **TRES (03) MESES,** contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin perjuicio de que el objeto del mismo se satisfaga antes del plazo aquí previsto.
3. OBLIGACIONES:	**1.** Apoyar en la asesoría jurídica a las diferentes secretarias de la alcaldía municipal de Fonseca. **2.** Brindar acompañamiento jurídico en la gestión y seguimiento de los procesos administrativos y territoriales que le sean asignados, de conformidad con las competencias de la dependencia. **3.** Atender eficazmente los procesos que cursan en contra del municipio, procurando obtener sentencias favorables; lograr la reducción de embargos y procesos en contra de la misma. **4.** Agotar el procedimiento de conciliación para evitar procesos en contra de la entidad. **5.** Representar al municipio en los distintos procesos sancionatorios desarrollados dentro del marco legal y el respeto a los principios procesales, evitando sentencias inhibitorias o prescripción de los mismos. Aunado a lo

	anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para argumentar la defensa en los procesos que le sean asignados. **6.** Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. **7.** Solicitar la entrega del poder respectivo una vez le sea asignado un proceso. **8.** Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados, aportar copia de las catas de las audiencias, contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido. **9.** Seguir los lineamientos impartidos por la secretaria de gobierno del municipio, en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados. **10.** Brindar acompañamiento profesional en la atención, análisis y trámite de las acciones de tutela y los requerimientos judiciales y administrativos que sean remitidos a la Secretaría de Gobierno Municipal. **11.** Apoyar la elaboración de informes, conceptos, memoriales, respuestas y demás documentos jurídicos necesarios para la adecuada gestión de los asuntos a cargo del municipio de Fonseca. **12.** Asistir a reuniones, mesas de trabajo, acompañamiento a entidades dentro y fuera del municipio de Fonseca y demás espacios de coordinación institucional en el giro ordinario de las actividades del despacho del señor alcalde municipal. **13.** Realizar seguimiento a los procesos judiciales y actuaciones administrativas asignados, informando oportunamente a la Secretaría de Gobierno sobre los términos, actuaciones pendientes y demás asuntos relevantes para su gestión. **14.** Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general. **15.** Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor.
4. VALOR:	El valor del presente contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000.00) M/CTE,** correspondientes al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° P00252 de fecha 24/08/2026, **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.45.4599.4599031, FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y SECTORIAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE, **FUENTE DE FINANCIACIÓN**: 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE. Cuyo valor es de **NOVECIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($902.600.000) M/CTE**.
5. FORMA DE PAGO:	De acuerdo a la establecida en el plan de pagos de la plataforma del Secop II. Previamente el supervisor verificara que los siguientes documentos estén cargados en la plataforma del Secop II: -Informe de actividades -Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral. - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato.

	-Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral -Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda) **PARÁGRAFO:** La Secretaría de Hacienda del Municipio de Fonseca para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificara que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento: **-**Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la dirección de contratación.							
6. GARANTÍA:	N/A							
7. CUENTA BANCARIA:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**No.**	91263032867	**Banco**	BANCOLOMBIA
8.SUPERVISIÓN:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS** o quien en el futuro haga sus veces, o quién designe el ordenador del gasto.							
9.TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:	El Municipio de Fonseca 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.							
10. MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El Municipio de Fonseca puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral siguiente.							
11. CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio de Fonseca, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.							
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: **a)** Propuesta y/o oferta presentada por EL CONTRATISTA. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro Presupuestal. **d)** Plan anual de adquisiciones. **e)** Estudios previos. **f)** Cuadro de asignación de riesgos. **g)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes.							
13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato normalmente se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del DISTRITO; no obstante, el presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.Colombiacompraeficciente.gov.co							
14. DECLARACIONES:	Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la							

	reglamentan. Este es un clausulado complementario al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional del Secop II.
15.NOTIFICACIONES:	Se tendrán las siguientes direcciones para efectos de notificaciones indicadas a continuación: **1)** MUNICIPIO: Calle 12 No. 18 - 05, Teléfono: 7756950, email: alcaldia@fonseca-guajira.gov.co. **2)** CONTRATISTA: Dirección: Calle 17ª # 20-183, Fonseca, La Guajira, Teléfono: 3207528703, email: iguaranyinibeth@gmail.com

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por:	Yelkis Yineth Ariza Mendoza	Profesional Área Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			