



Contrato No.	001-2022-DPAPSJ	Fecha:	22 DE SEPTIEMBRE 2022
Entidad contratante:	PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN SAN JUAN		
Nit:	901.624.414-2		
Contratista:	SIRLEY BIBIANA TOBON MUÑOZ		
Identificación:	C.C.: 1.037.576.458		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		
NATALIA ANDREA MARÍN AGUDELO , en calidad de Directora Provincial de La Provincia Administrativa y de Planificación – PAP- San Juan del Departamento de Antioquia, actuando en nombre y representación de dicha Entidad, con NIT. 901.624.414-2 en uso de las facultades y funciones otorgadas mediante el Acuerdo Provincial 01 de 2022, quien para los efectos del presente documento se denominará CONTRATANTE , por una parte; y por la otra, SIRLEY BIBIANA TOBON MUÑOZ , 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, el cual se registrá por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE, FINANCIERA, TRIBUTARIA Y LA RENDICIÓN DE INFORMES CONTABLES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL (CGN, DIAN, CGA), DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN SAN JUAN.		
1.1) Alcance	Con esta contratación se pretende disponer del personal idóneo que sea el encargado de llevar a cabo la asesoría y verificación de los procesos contables la provincia, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y el oportuno reporte de la información en las diferentes plataformas y aplicativos a que haya lugar.		
2) Plazo:	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO		
3) Obligaciones:	ESPECIFICAS a. Realizar las labores profesionales en contaduría pública para la consolidación de cuentas contables y ajustes de los registros que se elaboran en el desarrollo del sistema de información contable y financiera de la entidad, con lo cual se facilite y garantice el manejo adecuado de sus obligaciones y que con su respectiva firma y matrícula profesional dictamine y ponga		



	en firme los reportes e informe financieros emitidos por la entidad ante los organismos de control y vigilancia. b. Realizar los ajustes pertinentes según el cumplimiento de la normatividad exigida por la contaduría general de nación, provisiones, depreciaciones, amortizaciones, y reclasificación de cuentas con el fin de conciliar el área contable de la entidad. c. Hacer seguimiento constante a los saldos contables, realizar el cruce de los mismos con los soportes expedidos por las diferentes áreas, y aplicar los ajustes contables necesarios de tal manera que los estados financieros reflejen la realidad económica de la entidad. d. Asesorar en forma permanente a la entidad; verificando que todos los movimientos y transacciones contables se estén realizando acorde con la normatividad contable vigente en Colombia. e. Presentar de manera oportuna y eficiente informes contables a los diferentes entes de control y vigilancia como contraloría general de Antioquia, contaduría general de la nación y demás. (CGN, Boletín de Deudores Morosos entre otros). f. Asesorar y velar por el cumplimiento oportuno y eficiente de las diferentes responsabilidades tributarias de la entidad ante la DIAN, como retención en la fuente, retención de iva, y demás. g. Representar y responder requerimientos y solicitudes conjuntamente con el área encargada a diferentes organismos como la DIAN, Contaduría, Contraloría, Procuraduría, Ministerios y otras en todo lo que tiene que ver con la información financiera de la entidad. h. Preparar trimestralmente y cuando se requieran los Estados Financiero Básicos -Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambio en el Patrimonio, con sus respectivas notas. i. Implementar las acciones contables necesarias para el cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados por la entidad territorial producto de las auditorías internas y externas.
--	--





- j. Apoyar las diferentes actividades adelantadas por la entidad para el manejo eficiente de los recursos públicos.
- k. Realizar asesorías y acompañamientos en los diferentes procesos que se adelanten en la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan, con relación a los temas contables y financieros.
- l. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor de avances de su gestión, en el que registre los logros y obstáculos eventuales para el seguimiento.
- m. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
- n. Las demás actividades asignadas por el Representante Legal, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

GENERALES

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
- b. Colaborar con la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
- d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
- e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
- f. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
- g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en





causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, ni para desarrollar sus funciones.

- h. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
- i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- j. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad.
- k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- l. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- m. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Provincia.
- n. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
- o. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- p. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN SAN JUAN.

- a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
- c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.



	f. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. g. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera. h. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. i. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. j. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. k. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual l. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos m. Liquidar el contrato n. Realizar la vigilancia y control durante todo el término ejecución
4) Valor:	CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000)
5) Forma de pago:	El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de actas parciales de avance, de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por la provincia y al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada para la respectiva prestación del servicio, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: a. Presentación de la cuenta de cobro b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como los demás parafiscales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio



310 452 48 33



Calle 49 Arboleda # 49 - 39



provinciadelsanjuan@gmail.com



901624414-2



	prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.						
6) Garantía:	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato. Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación.						
7) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente		N	2346264591 1	Banco Bancolombia
8) Cláusulas excepcionales:	En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de caducidad, las cuales serán declaradas mediante resolución motivada. Una vez declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.						
9) Causales de Terminación:	LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN SAN JUAN 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, La Provincia Administrativa y de Planificación San Juan, podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: La Provincia podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora e incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor						



	del contrato y se impondrá mediante Resolución motivada.
11) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el (a) contratista, debe a la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan a título de indemnización, una suma equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo y no podrá exceder del 10% del valor del contrato.
12) Indemnidad	Será obligación del Contratista mantener libre al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
13) Confidencialidad	El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
14) Cesión	El presente contrato de prestación de servicios se celebra en consideración a las calidades de las partes, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, sin previa autorización escrita de éstas.
15) Liquidación	La liquidación del contrato de prestación de servicios se hará de común acuerdo entre el Contratista y el Contratante, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.





16) Documentos integrantes del contrato:	Se dará inicio al contrato con la entrega de los siguientes documentos: • Propuesta de servicios • Hoja de vida del SIGEP • Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP • Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% • Certificado judicial de Policía Nacional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación. • Certificado de medidas correctivas. • Certificado antecedentes judiciales • Certificado inhabilidades • Certificado anticorrupción • Soporte de estudios académicos. • Soporte de experiencia profesional • Planilla de pago de salud y pensión • Fotocopia del RUT • Certificación bancaria
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, el certificado de registro presupuestal (C.R.P) y la firma del acta de inicio. El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre el Contratante y el Contratista, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio. PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato para la firma del Contratista, este cuenta con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para legalizarlo y, por lo tanto, adquirir las pólizas en caso de que estas se requieran.
18) Declaraciones:	El contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.



310 452 48 33



Calle 49 Arboleda # 49 - 39



provinciadelsanjuan@gmail.com



901624414-2



	5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales, frente al sistema de seguridad social y con la Provincia Administrativa y de Planificación San Juan. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El (a) contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. El (a) contratista se compromete a no contratar con menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre derechos de los niños.
19) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Nombre: NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO Cargo: Directora Provincial Dirección: Calle 49 Arboleda Nro. 49 A 39 Teléfono: 3104524833 E-mail: provinciadelsanjuan@gmail.com Nombre: SIRLEY BIBIANA TOBON MUÑOZ C.C.: 1.037.576.458 Cargo: contratista Dirección: Calle 65 Sur Nro. 42B-65 Sabaneta Teléfono: 3213172840 E-mail: bibianatabonm@gmail.com
20) Supervisión	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la DIRECCIÓN PROVINCIAL quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos



	reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.
21) Lugar de ejecución y domicilio contractual	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Andes – Antioquia, cuando ello sea necesario.
POR LA PROVINCIA (ORIGINAL FIRMADO) NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO Directora Provincial	POR LA CONTRATISTA (ORIGINAL FIRMADO) SIRLEY BIBIANA TOBÓN MUÑOZ Contratista



310 452 48 33



Calle 49 Arboleda # 49 - 39



provinciadelsanjuan@gmail.com



901624414-2