PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUCA
Unidas por la Defensa y Garantía de los Derechos Humanos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 00-001 DE 2024

CONTRATANTE	:	PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUCA
NIT	:	834.000.149-4
CONTRATISTA	:	**JHOAN OSWALDO RAMIREZ ROA**
C.C. N°	:	1.090.445.224 DE CÚCUTA (N/SANTANDER)
DIRECCIÓN	:	MANZANA 18 CASA 8 BRR. MARIA EMILIA
TELEFONO	:	310-370-4925
VALOR	:	VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS **($20.640.000,00)** M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	ARAUCA - ARAUCA.
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCA.

ALEXANDER RIVERA ANDRADE, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 88.030.733 expedida en Pamplona, quien actúa en su condición de Personero Municipal de Arauca, como consta en el Acta de Posesión No. 001 del 21 de Enero de 2020, del Concejo Municipal de Arauca, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 178 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 38 de la Ley 1551 de 2012, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082/2015, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA PERSONERÍA** y por la otra **JHOAN OSWALDO RAMIREZ ROA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.445.224 de Cúcuta, quien obra en nombre propio y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que existe un estudio previo suscrito por la Personero Municipal, el cual fue elaborado de conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 y articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082/15. **2.** Que la Personería Municipal de Arauca, requiere contratar Servicios Profesionales, para que desarrolle las actividades que se contemplan dentro del estudio previo. **3.** Que procede la modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15. **4.** Que existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00-001 del 04 de enero de 2024, expedido por el Personero Municipal de Arauca. **5.** Que dentro de la planta de personal de la Personería Municipal de Arauca, no se cuenta con el personal idóneo para desarrollar el objeto a contratar. **6.** Que de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad se consignará en las cláusulas que se pactan a continuación: **PRIMERA: OBJETO.** El Contratista se compromete para con la Personería Municipal de Arauca, a prestar sus servicios de conformidad con el estudio previo elaborado y la propuesta presentada, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente contrato. **SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONERIA.** Serán los establecidos en el artículo 4 de la Ley 80/93. **TERCERA: DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA.** Serán los establecidos en el artículo 5 de la Ley 80/93 y específicamente, **El Contratista**, se compromete a cumplir las siguientes obligaciones: **1) Generales: a)** Ejecutar el objeto relacionado en la cláusula primera de este contrato. **b)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.

c) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente. **2) Específicas: a)** Elaborar las solicitudes de disponibilidad, los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros Presupuestales (RP) necesarios para el correcto desarrollo de la Entidad. **b)** Asentar los registros y compromisos presupuestales, previa revisión de viabilidad del documento respectivo, para llevar el control del gasto y la correcta imputación del mismo. **c)** Proyectar y elaborar las resoluciones de adición, modificación, crédito y contra crédito del presupuesto de ingresos y gastos de la Personería Municipal de Arauca. **d)** Emitir la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, en forma trimestral y consolidada anual, así como informes adicionales que sean solicitados por las diferentes entidades de control, organismos o dependencias para analizar el comportamiento del mismo. **e)** Realizar el cierre presupuestal de cada vigencia, elaborar y presentar los informes presupuestales para la Contraloría Departamental de Arauca, de acuerdo con los parámetros establecidos dentro de la plataforma SIA, incluyendo las actualizaciones y cargue de los contratos celebrados por la Entidad. **f)** Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de la entidad, en el marco de la implementación y sostenibilidad del modelo integrado de planeación y gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas. **g)** Elaborar los comprobantes de contabilidad por todo concepto de las operaciones financieras de la Personería Municipal, particularmente de sus ingresos, de sus egresos, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de Tesorería y de ajustes contables. **h)** Aplicar retenciones en la fuente de conformidad con la Ley, coordinando la realización de la correspondiente declaración y pago en las fechas establecidas para tal fin. **i)** Establecer las políticas, principios y normas sobre la contabilidad y la presentación de los estados financieros de la Entidad, así mismo, llevar el registro y control de la depreciación de los activos fijos de la entidad y elaborar los reajustes correspondientes. **j)** Liquidar las planillas de nómina, con su respectiva provisión y apropiación por cada mes o periodo, cumpliendo con todas las disposiciones laborales vigentes, incluida la liquidación de las prestaciones sociales del personal de trabajadores adscritos a la entidad. **k)** Consolidar la contabilidad de la entidad y efectuar el análisis de acuerdo con las disposiciones contables y remitir los informes requeridos a los organismos de control correspondientes. **l)** Realizar informes sobre la situación financiera y económica de la Personería para uso interno o los que deban remitirse a los entes de vigilancia y control. **m)** Preparar y presentar los estados financieros de la Personería para fines contables y fiscales con sus respectivas revelaciones y notas explicativas. **n)** Realizar las conciliaciones correspondientes con los extractos bancarios originales, de forma mensual y de manera oportuna, aclarando inmediatamente partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las Entidades Bancarias. **o)** Certificar con su firma, acompañada del correspondiente número de tarjeta profesional, que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, llevados conforme a las normas legales de contabilidad pública y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la situación financiera de la entidad. **p)** Realizar la rendición de cuentas contables en medios magnéticos (información Exógena) de conformidad con los lineamientos establecidos por la DIAN y la Contraloría General de la República. **q)** Coordinar el desarrollo de los procedimientos y tramites de carácter administrativo, financiero y de gestión humana impartidos por la entidad, de conformidad con los lineamientos vigentes. **r)** Acompañar los procesos de contratación necesarios para dotar la entidad de los bienes y servicios, así como contratos y convenios relacionados con la entidad autorizados por la Ley de conformidad con las normas vigentes. **s)** Participar en la formulación y ejecución de planes y programas de la entidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales con

la calidad y oportunidad requeridas. **t)** Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos de la entidad. **u)** Mantener información clara, precisa y oportuna que facilite la toma de decisiones sobre las áreas que maneja la Entidad. **v)** Entregar informe mensual sobre las actividades realizadas. **w)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe. **x)** Afilarse al sistema de seguridad Social (Salud, pensión y riesgos laborales). **y)** Realizar entrega de la información física y digital al momento de liquidar el respectivo contrato. **z)** Las demás actividades que le sean solicitada por parte del supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor total del presente contrato es la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($20.640.000,00) M/CTE, que la Personería Municipal pagará al contratista así: **a).** Un (1) pago de OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($840.000,00) M/CTE., comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día del mes en que se firme dicha acta. **b)** Once (11) pagos mensuales a razón de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000,00) M/CTE., cada uno. Todos los pagos deberán acompañarse de certificación de cumplimiento de las obligaciones contraídas expedidas por el supervisor designado, informe de actividades, soportes de ley (**Salud, Pensión y Riesgos Laborales).** **PARAGRAFO:** Para el último pago, además de los anteriores documentos, deberá anexarse copia del acta de liquidación debidamente firmada por las partes. **QUINTA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El tiempo durante el cual **El Contratista** se compromete a prestar a entera satisfacción de **La Personería**, el servicio objeto del presente contrato, será de ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS, tiempo contado a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio y la vigencia del contrato será el término de tiempo definido para evaluar por parte de la **Personería** la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y contendrá el plazo de ejecución y tres **(03)** meses más. **SEXTA: RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con el Contratista, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo. **SÉPTIMA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** Las sumas que se adeuden a **El Contratista** se imputarán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2024. **Rubro: 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00-001 del 04 de enero de 2024. **OCTAVA: SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato será ejercida por el **Personero Municipal de Arauca**, quien deberá cumplir con lo establecido en las normas exigidas en la contratación, Ley 80 de 1993, siendo directo responsable de las omisiones que se presenten. **NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DÉCIMA: CESIÓN. El Contratista,** solo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de la **Personería. DÉCIMA PRIMERA: SUBCONTRATACIÓN. El Contratista** sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de la **Personería.** En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden

celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del **Contratista. La Personería** podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra de la **Personería** por esta causa. **DÉCIMA SEGUNDA: CONTRATOS ADICIONALES.** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento **(50%)** de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (inciso 2 del parágrafo, del artículo 40 de la Ley 80/93), los contratos adicionales relacionados con el valor perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, el pago de los impuestos correspondientes, si hay lugar y la cancelación de los derechos de publicación en Gaceta Municipal del presente Contrato, si es necesaria. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **DÉCIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93. **DECIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El **Contratista,** con la suscripción de este contrato afirma con el debido juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 104 de 1993, Ley 617 de 2000 y, Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD.** Será obligación del **Contratista** conservar indemne a la **Personería** de cualquier reclamación, proveniente de terceros y que tenga como causa sean las actuaciones del mismo. **DECIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requiere del registro presupuestal correspondiente. **DECIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **DECIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Lo estipulado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que le sean reglamentarias. **DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

Para constancia se firma en Arauca – Arauca, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2024.

ALEXANDER RIVERA ANDRADE
Personero Municipal de Arauca

JHOAN OSWALDO RAMIREZ ROA
Contratista