CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro. 011
(Enero 25 de 2024).

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALES Nro.011
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BETULIA
IDENTIFICACION: NIT Nro. 890 982 321-1
CONTRATISTA: **P. S. ASESORÍAS INTEGRALES S.A.**
IDENTIFICACION: NIT. Nº. 811044554-1
PLAZO: Once (11) meses y siete (7) días.
VALOR: $52.304.004,00

CODIGO: 80111600 Servicio de Personal Temporal

Entre los suscritos a saber **NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ**, Identificado con la C.C. **No. 71´277.067** expedida en Itagüí Antioquia, quién actúa en nombre y representación del Municipio de BETULIA ANTIOQUIA, en su calidad de Alcalde Municipal, debidamente facultado para la suscripción del presente CONTRATO conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, El Acuerdo N° 015 del 18 de noviembre del 2023, por medio del cual se concede facultades al acalde municipal Antioquia, para celebrar contratos y convenios y se dictan otras disposiciones, y con acta de Posesión del veintidós (22) de diciembre 2023, quién para efectos de éste se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **CESAR AUGUSTO PRIETO BETANCUR,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **Nº. 1.037.573.873**, obrando en nombre y representación de **P. S. ASESORÍAS INTEGRALES S.A.** identificada con NIT 811044554-1, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones de la Administración Municipal: **A**). Que se hace necesario para este gobierno "PASIÓN POR BETULIA", contratar los servicios de apoyo para ejecutar funciones como la de identificar, clasificar, reconocer, medir, registrar, revelar, evaluar en términos cuantitativos y cualitativos las operaciones, programas y proyectos de la entidad. **B)** Que la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993 y el decreto Nro. 1082 de 2015, establece la contratación directa para contratar los servicios de apoyo a la gestión y servicios Profesionales, causal que se invoca para la Celebración del presente contrato de Prestación de Servicios para rendir los respectivos Informes presupuestales, financieros y brindar el apoyo necesario a la secretaría de Hacienda del Municipio de Betulia Antioquia. **D)** Que el presente contrato estará a cargo del artículo presupuestal **Nro. 2.1.2.02.02.008** Denominado "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción" de la actual vigencia fiscal 2024, por un valor de **$52.304.004,00. E)** Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que Continuación se enumeran y en lo no Contemplado por estas por lo Dispuesto en la Legislación correspondiente. **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO**: **Prestar los servicios profesionales para la asesoría contable externa y acompañamiento en la elaboración, validación y cargue de los informes contables, presupuestales y financieros a las diferentes entidades del orden nacional y**

departamental que requieran al Municipio de Betulia Antioquia. **SEGUNDA VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presente Contrato equivale a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS CUATRO MIL CUATRO PESOS M.L. ($52.304.004,00) IVA INCLUIDO. TERCERA FORMA DE PAGO**: El Municipio de Betulia Antioquia pagará el valor pactado al contratista en una (1) primera cuota con corte al 31 de enero de 2024 por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($3.358.668), y once (11) cuotas iguales equivalentes a CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($4.449.576,00) cada una mediante actas parciales de avance, previa presentación de la factura o documento de cobro equivalente, y previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Betulia. En todo caso el último pago que el Municipio le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC. **CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO** El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses y siete (7) días, contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA. EXENCION DE RELACIÓN LABORAL**. De acuerdo con lo establecido en el Inc.2 del numeral 3 del Art. 32 de la ley 80 de 1993, este contrato NO genera relación laboral ni prestaciones sociales a cargo del municipio. **SEXTA. SUJECION A APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Que el presente contrato estará a cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00064** del 15 de enero de 2024, y al artículo presupuestal **2.1.2.02.02.008** denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de la actual vigencia fiscal, por un valor de **$52.304.004,00**. **SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución el Municipio de Betulia Antioquia. **OCTAVA. MULTAS**: en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 115 de 2007. Lo anterior, con observancia del debido proceso contenido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **NOVENA CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: El municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. Así mismo podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato. Si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DECIMA: SUPERVISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**. El municipio de Betulia por conducto de la Secretaría de Hacienda, supervisarán y controlarán la debida ejecución del presente contrato. Para ello tendrá las siguientes atribuciones: 1. verificar que el contratista preste los servicios objeto del presente contrato en los sitios encomendados por la interventoría delegada para este caso. 2. informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción o no del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el municipio. 4. las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA PRIMERA: CESION Y SUBCONTRATACION**: El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni

subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del alcalde municipal. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que, para los efectos de este contrato, que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes vigentes. **DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga para con la administración Municipal a mantenerla indemne ante cualquier tipo de pretensión proveniente de terceros, con ocasión del desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 e inciso 2º del Art. 41 de la ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150, el CONTRATISTA está obligado a acreditar que se encuentran al día en seguridad social. La presentación del comprobante de estos pagos será un requisito para los pagos mensuales a cargo del Municipio, dicho soporte será obligatorio para el respectivo pago en la Tesorería Municipal. **DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES. 1) EL CONTRATANTE:** Deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios de manera oportuna para la debida ejecución del objeto contratado y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **2) EL CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética de la administración. 2. Rendir informes a los diferentes entes de control, según lineamiento y requerimiento de la supervisión del contrato, aportando siempre personal idóneo y calificado para la realización de los compromisos. 3. Cargar, validar y presentar los medios magnéticos a la DIAN. 4. Liquidar y presentar las declaraciones de rete-fuente, reteiva IVA de acuerdo al cronograma establecido por la DIAN, generando como mínimo con dos días hábiles de anticipación los recibos para pago por parte de la Secretaría de Hacienda 5. Realizar el cargue y validación de los informes SIRECI, 6. Realizar el cargue del balance de prueba a través de la plataforma SIFFMA. 7. Acompañamiento y asesoría en los procesos de calificación de 617 realizados por Planeación Departamental y la Contraloría General de Antioquia. 8. Acompañamiento y asesoría dentro de los procesos de fiscalización de tributos Municipales, 9. Cargue y reporte de boletín de deudores morosos en las fechas establecidas. 10. Realizar, validar y presentar los formatos categoría FUT: Ingresos, Ingresos transferencias recibidas, Gastos de Funcionamiento por unidad Ejecutora, Gastos de funcionamiento Trasferencias giradas, Gastos de Inversión, Vigencias Futuras, Men PAE, Primera Infancia; Revisión y validación de las categorías: Deuda, Excedentes de liquidez, Cuentas por pagar, Reservas Presupuestales, Victimas, Tesorería Fondos de Salud, Ejecución fondo local de salud, Cierre Fiscal y Registros presupuestales para el sector de agua potable y saneamiento básico. 11. Realizar, presentar y validar los informes CGR Presupuestal y CGR Regalías. 12. Realizar la homologación de presupuesto y cuentas contables. 13. Acompañamiento permanente al proceso integral de inventarios en lo concerniente a procesos de depreciación y homologación entre el módulo contable y Almacén. 14. Elaboración y actualización del marco Fiscal de mediano plazo. 15. Servir de apoyo a la Secretaría de Hacienda del municipio en la rendición de informes presupuestales y financieros a los diferentes entes de control, y colaborar con los informes financieros que sean requeridos. 16. Hacer 2 visitas al mes al Municipio de Betulia, para realizar asesoría

y acompañamiento presencial. 17. asesoría permanente en temas presupuestales, fiscales y financieros 18. Acompañamiento a sesiones del Concejo Municipal cuando sea requerido. 19. Estar al día en los pagos de seguridad social y parafiscal que le corresponden en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. **DECIMA SEXTA. CONSTANCIA**. Se deja constancia que, revisado el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General, vigente para el mes de enero del 2024, el contratista y su representante legal no se hallaron incluidos en él.

Para constancia del presente se firma por las partes en el Municipio de Betulia, el veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

Original firmado

NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ
Alcalde Municipal.

CESAR AUGUSTO PRIETO BETABCUR
Rep. Legal P. S. Asesorías Integrales S.A.
Contratista

Elaboró	**Aprobó**	**Revisó**
William de Jesús Londoño Urrego Profesional Universitario	Imbelia de Jesús Vargas Vargas Secretaria de Hacienda	Oscar Roberto Posada Ruiz. Sec. Gobierno y Serv. Admtivos.