ACTA DE JUSTIFICACIÓN OTROSI No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 122 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARAYA Y LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE BARAYA**
NIT:	**891.180.183 – 3**
CONTRATISTA:	**LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA**
CC:	**55.152.203**
VALOR INICIAL	**OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MCTE**
VALOR ADICIONAL	**CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MCTE**
VALOR TOTAL	**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE**
FECHA DE SUSCRIPCION	**17 DE AGOSTO DE 2024**
FECHA DE INICIO	**23 DE AGOSTO DE 2024**
PLAZO INICIAL	**DOS (02) MESES**
PLAZO ADICIONAL	**UN (01) MES**
PLAZO TOTAL	**TRES (03) MESES**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO, BRINDANDO LA ASISTENCIA CONTABLE, APOYANDO EL REGISTRO DE OPERACIONES, LA REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACION Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE REQUIERE EN ESTE ASPECTO EL MUNICIPIO DE BARAYA – DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

En Baraya Huila, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2024, se reunieron **BIBIANA MARCELA CUELLAR PERALTA**, Secretaria de Hacienda, en su condición de Supervisor del contrato y la señora **LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA** identificada con cedula de ciudadanía 55.152.203, obrando en calidad de Contratista, con el fin de suscribir el Acta de justificación No. 001 de 2024, para realizar una adición de obligaciones al contrato de prestación de servicios profesionales 122 de 2024 conforme a las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Baraya – Huila, suscribió con la señora **LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA** identificada con cedula de ciudadanía 55.152.203, el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 122 de 2024, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO, BRINDANDO LA ASISTENCIA CONTABLE, APOYANDO EL REGISTRO DE OPERACIONES, LA REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACION Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE REQUIERE EN ESTE ASPECTO EL MUNICIPIO DE BARAYA – DEPARTAMENTO DEL HUILA."**

2. El Contratista inicio la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 122 de 2024, el día 23 de agosto de 2024, de conformidad con el Acta de Inicio.

ACTA DE JUSTIFICACIÓN OTROSI No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 122 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARAYA Y LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

3. Que el plazo inicial de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 122 de 2024, es de Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

4. El Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 122 de 2024, se ha venido ejecutando de manera adecuada y en la actualidad se encuentra vigente y en ejecución.

5. Que la Secretaria de Hacienda Municipal es la dependencia encargada de las operaciones contables de la Administración Municipal de Baraya Huila.

6. Que la Secretaria de Hacienda Municipal, requiere una persona que preste asesoría en la ejecución de las siguientes actividades: 1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato. 2. Cumplir con requerimientos normativos para el reporte de la información contable del municipio de Baraya. 3. Apoyar a La Secretaria de Hacienda municipal, en la organización, codificación y revisión de la información generada de los movimientos realizados por la entidad, conforme lo establece La Contaduría General de La Nación. 4. Generar y presentar la información del Balance General, Estado de Resultados o de la Actividad Económica y Social y, Estado de Cambios en el Patrimonio, en forma trimestral y anual a La Contaduría General de La Nación, con base en sus requerimientos y formatos establecidos, a través de la plataforma CHIP. 5. Generar y presentar la información del Balance General, Estado de Resultados o de la Actividad Económica y Social y, Estado de Cambios en el Patrimonio, en forma trimestral a La Contraloría Departamental del Huila, con base en sus requerimientos y formatos establecidos, a través de la plataforma CHIP. 6. Apoyar a La Secretaria de Hacienda municipal, en generar y presentar la información Presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones además del movimiento de las Cuentas por Pagar, en forma trimestral a La Contraloría General de La República, con base en sus requerimientos y formatos establecidos, a través de la plataforma CHIP. 7. Asesorar, generar y conciliar mensualmente el informe del Estado del Servicio de la Deuda Pública – SEUD – presentado en forma mensual a La Contraloría Departamental del Huila, con base en sus requerimientos y formatos establecidos, a través de la página www.contraloriahuila.gov.co . 8. Apoyar a La Secretaria de Hacienda municipal, en la presentación mensual de La Declaración de Retención en la Fuente de Renta, Iva y Timbre, previa revisión de la información mediante el mecanismo electrónico. 9. Conciliar y presentar de manera trimestral los movimientos y saldos de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a La Contaduría General de la Nación. 10. Reportar en forma anual la información solicitada por La Contraloría General de la República, en

ACTA DE JUSTIFICACIÓN OTROSI No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 122 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARAYA Y LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

los formatos diseñados por la Entidad. 11. Organizar, revisar, validar y presentar en forma trimestral el informe de sacrificio de ganado a La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –, información mediante el mecanismo electrónico. 12. Organizar, revisar, validar y presentar en forma anual la información exógena a La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –, información mediante el mecanismo electrónico. 13. Apoyar a La Secretaria de Hacienda municipal, en realizar las diferentes liquidaciones de las prestaciones de los empleados, como también en forma semestral de la prima de servicios y de navidad y, anualmente las cesantías. 14. Asesorar y revisar las conciliaciones bancarias. 15. Realizar las provisiones mensuales de las prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y depreciaciones. 16. Realizar los ajustes bancarios que haya a lugar en forma mensual. 17. Realizar la revisión de la cartera de los impuestos del municipio. 18. Asesorar en forma permanente a La Secretaria de Hacienda municipal. 19. Garantizar insumos contables y financieros para la evaluación integral del municipio, en diferentes escenarios que requiera la administración y las diferentes entidades del orden departamental y nacional. 20. Mantener la Confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer usos de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad de la información, por razón del secreto profesional, sólo podrá ser usada para fin inherentes a su actividad. El incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones contempladas en la ley y a las denuncias que de su incumpliendo se puedan derivar. 21. Participar en las diferentes capacitaciones y actividades, programadas por la administración municipal en las que sea requerido. 22. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II al supervisor del contrato. 23. El contratista a la terminación del plazo de ejecución de su objeto contractual, deberá entregar al municipio todos sus documentos en desarrollo de sus obligaciones contractuales en formato Word y Excel, en un dispositivo electrónico de almacenamiento (USB, CD). 24. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión del desarrollo del objeto del contrato y de la entidad en general. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 25. Ejecutar el contrato en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad. 26. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados. 27. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su

ACTA DE JUSTIFICACIÓN OTROSI No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 122 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARAYA Y LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

conservación y uso adecuado. 28. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 29. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato. 30. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión. 31. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. 32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 33. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. 34. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar. 35. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al Sistema integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago. 36. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro. 37. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 38. El CONTRATISTA con la aceptación del presente contrato, autoriza el descuento en la primera cuenta de cobro del pago de legalización por concepto del pago de impuestos municipales. 39. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

7. Para la buena ejecución de las obligaciones anteriormente mencionadas y con el fin de contribuir al desarrollo de la Administración Municipal, se requiere de una persona que siga apoyando a la Secretaría de Hacienda Municipal en estos procesos.

8. Garantizar la continuidad del contrato es fundamental para mantener la estabilidad en los procesos contables y financieros de la entidad, permitiendo que las actividades se desarrollen sin interrupciones y evitando riesgos operativos y normativos.

9. Por lo anterior, es necesario y en aras de cumplir no solo con las metas establecidas en la dependencia sino también de las proyectadas en el Plan de

ACTA DE JUSTIFICACIÓN OTROSI No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 122 DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARAYA Y LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA

Desarrollo por parte de la entidad, dar continuidad al objeto contractual mediante la figura de Otro Si, a fin de cumplir con las actividades relacionadas, otro si de adición y modificación que se realizara bajo los parámetros permitidos del estatuto contractual vigente.

10. En virtud de lo expuesto, la Secretaria de Hacienda Municipal, prevé que el valor presupuestado inicialmente resulta insuficiente para cumplir con la ejecución de esta clase de actividades en la actual vigencia, por tal motivo requiere adicionar al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 122 de 2024, la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4´000.000,oo) M/CTE, para cumplir con las obligaciones contractuales, en un periodo de tiempo de un (01) mes más al inicialmente pactado.

11. La presente adición se imputará con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000- Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión CPC: 8399-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. PROYECTO:2024410780028- Consolidación de un gobierno que priorice la participación activa de la ciudadanía para la toma de decisiones, con una gestión eficiente, efectiva y eficaz que dé solución a las principales necesidades del municipio de Baraya, Huila. FUENTE:1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION. C.D.P. Nro. 2024000708 del 01 de octubre de 2024.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los Veintidós (22) días del mes de octubre de 2024

POR EL MUNICIPIO

BIBIANA MARCELA CUELLAR PERALTA
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisora

POR EL CONTRATISTA

LUZ MIRIAN ESCOBAR MALPICA
Contratista