CONTRATO NÚM. 002 DE 2025

CONTRATISTA.	MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
OBJETO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA
VALOR.	CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($56.650.000)
PLAZO.	ONCE (11) MESES
SUPERVISOR.	SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Núm. 002 / ENERO VEINTE (20) DE 2025 suscrito entre **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ** y la Entidad Estatal – **MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**. Entre los suscritos a saber: **ZAHIAN MELISA GUZMÁN CARABALÍ,** mayor de edad, domiciliado en el municipio de Puerto Triunfo, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.001.443.733, en calidad de Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, y facultado para celebrar contratos de la Administración Municipal mediante decreto 012 del 2 de enero de 2024, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **la Entidad Estatal**, de una parte, y de la otra **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ**, mayor de edad, domiciliada en el municipio de Puerto Triunfo, identificada con cedula de ciudadanía Núm. 21.939.286, quien actúa en su propio nombre y en adelante se denominará **el Contratista**, han acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, previas las siguientes consideraciones: **I.** Que la misión del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO es "Proyectar el desarrollo y progreso del municipio de Puerto Triunfo con el apoyo de entidades nacionales e internacionales para mejorar integralmente la calidad de vida de sus habitantes, aprovechando las potencialidades de su territorio, promoviendo el talento y capacidades de la comunidad porteña". **II.** Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es Contar con la Prestación de Servicios Profesionales de una abogada para los asuntos tributarios de la Secretaria de Hacienda. **III.** Que el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO desarrollo los respectivos estudios y documentos previos. **IV.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **V.** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **VI.** Que frente a la justificación de la modalidad de contratación directa para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece de forma categórica y clara que: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)." A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone que: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutare! objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se

trate." Además, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que ésta solo se podrá realizar: "[c]cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán", aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente". **VII.** Que la entidad estatal cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal para la suscripción del presente contrato; Por lo anterior, las partes acuerdan celebrar el Contrato de Prestación de Servicios de Servicios Profesionales que se regirá por las siguientes cláusulas, y en lo no previsto en ellas, por la Ley.

Clausula 1 – DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en la contratación directa. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	Es el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
Contratista	Es MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ

Cláusula 2 – OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA**. **Cláusula 3 – ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes: 1) 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 del municipio, con lo cual se facilite y garantice el manejo adecuado de sus obligaciones y que con su respectiva firma y matricula profesional dictamine y ponga en firme los reportes e informe financieros emitidos por el municipio ante los organismos de control y vigilancia. 2) 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 ares contable de la Secretaria de Hacienda Municipal. 3) 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 territorial. 4) Asesorar en forma permanente a la Secretaria de Hacienda verificando que todos los movimientos y transacciones contables se estén realizando acorde con la normatividad contable vigente en Colombia. 5) 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. (gestión transparente, CGN, boletín de deudores morosos entre otros) 6) Asesorar y velar por el cumplimiento oportuno y eficiente de las diferentes responsabilidades tributarias del Municipio ante la DIAN, como retención en la fuente, retención de iva, y demás. 7) Representar y responder requerimientos y solicitudes conjuntamente con el Alcalde municipal y Secretario de Hacienda a diferentes organismos como la DIAN, Contaduría, Contraloría, Procuraduría, Ministerios y otras en todo lo que tiene que ver con la información financiera del municipio. 8) 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. 9) 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. 10) Apoyar las diferentes actividades adelantadas por la Secretaria de Hacienda para el manejo eficiente de los recursos públicos. 11) Y las demás actividades asignadas por el Secretario de Hacienda, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio. **Clausula 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 4.1.** Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental; **4.2.** Asumir el costo de las estampillas señaladas en la cláusula sexta; **4.3.** Presentar al Supervisor, de manera suficiente y oportuna, los informes que este solicite para dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato; **4.4.** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Secretaría y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia; **4.5.** Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable en la materia la factura correspondiente a los servicios prestados; **4.6.** No divulgar ante terceros los datos e información estratégica que reciba en desarrollo del Contrato y responder ante la Secretaría y ante terceros afectados por cualquier violación a dicha reserva; **4.7.** Custodiar los implementos, inventarios y/o materiales puestos a su disposición para la prestación de sus servicios, devolviendo los mismos al momento de la terminación del Contrato. **Clausula 5 – INFORMES**. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas en medio físico, con la siguiente periodicidad, cada 30 días calendario. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **Clausula 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($56.650.000) M/CTE**. Para la forma de pago, una vez se suscriba el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, el Municipio de Puerto Triunfo pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Luego del perfeccionamiento del contrato, y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo se suscribirá el acta de inicio, se realizarán pagos así: once (11) pagos mensuales mediante acta parcial de ejecución por la suma de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.150.000); previa presentación por parte del contratista del informe de actividades, certificación del cumplimiento del objeto por parte del supervisor y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Estos aportes deberán cumplir las previsiones legales

y se liquidarán sobre el 40% del valor de la factura. El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: **i)** Procultura 2%, **ii)** Pro adulto mayor 4%, **iii)** Reteica 1%, que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. **Clausula 7 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 7.1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 7.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 7.3. Que al momento de celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 7.4. Está a PAZ Y SALVO con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 7.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato **Clausula 8 – PLAZO DE EJECUCIÓN**. El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES. **Clausula 9 – DERECHOS DEL CONTRATISTA**. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 6 del presente contrato. **Clausula 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE**. 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multa, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **Clausula 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**. 11.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 11.4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **Clausula 12 – RESPONSABILIDAD**. MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o empleados subcontratistas al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **Clausula 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**. El MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, 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. **Clausula 14 – CADUCIDAD**. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. **Clausula 15 – MULTAS**. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes multas: Una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor del Contrato. **Clausula 16 – CLAUSULA PENAL**. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento

(10%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente clausula 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 el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**. El contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ no tiene la facultad de hace declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Clausula 18 – CESIONES**. El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, de la misma y solicitar su consentimiento. **Clausula 19 – INDEMNIDAD**. El contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **Clausula 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **Clausula 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del Magdalena Medio y Nordeste Antioqueño, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de

conciliación de la Cámara de Comercio, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **Clausula 22 – 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 entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO.	Contratista
Nombre: ZAHIAN MELISA GUZMÁN CARABALÍ	MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
Cargo: Secretaria de Gobierno	Prestador de Servicios Profesionales
Dirección: Palacio Municipal calle 10, No. 10-71	Dirección:
Teléfono: 835 2017	Teléfono: 3163447957
Correo electrónico: alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co	Correo electrónico: mlcontadora7@gmail.com

Clausula 23 – SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Contratante, estará a cargo de la **Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico** del MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO. **Clausula 24 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 24.1 Los estudios previos. 24.2. La oferta presentada por el Contratista. 24.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 24.4 Certificado de disponibilidad presupuestal. **Clausula 25 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a Paz y Salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Clausula 26 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal núm. 12 del 17 de enero de 2025**. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Clausula 27 – CONFIDENCIALIDAD**. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene carácter de confidencialidad. **Clausula 28 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el sector urbano del Municipio de Puerto Triunfo.

Para constancia, se firma en el Municipio de Puerto Triunfo a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.

Proyecto: Alejandra Cortes / Profesional Universitario
Aprobó: Zahian Melisa Guzmán Carabalí / Secretaria de Gobierno