CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nro. 900.01.01-016 DE 2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: AUDICONTABLE ASESORÍAS INTEGRALES SAS

C.C.: 901.652.420-6

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE BAJO ESTANDARES INTERNACIONALES DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ADEMAS DE ACOMPAÑAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN, REVISIÓN, ANALISIS Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP"

VALOR: CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M.L ($ 105.536.000)

PLAZO: ONCE (11) MESES

SUPERVISOR: SECRETARIA DE HACIENDA

En el Municipio de Amagá, Departamento de Antioquia, República de Colombia, entre los suscritos a saber, La Secretaria de Hacienda **JULIANA GÓMEZ RODAS**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.128.416.835 expedida en la Ciudad de Medellín, según nombramiento 400-01-02-1136 del 03 de mayo de 2024, diligencia de posesión N. 042 del 06 de Mayo de 2024 y facultado para contratar mediante Decreto de delegación No. 072 del 23 de mayo de 2024 y demás disposiciones legales a la celebración del mismo y a las que se expidan durante su vigencia; y quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **AUDICONTABLE ASESORÍAS INTEGRALES SAS**, con Nit Nro. **901.652.420-6,** Representado legalmente por **MARIA FANNY CAÑAVERAL PIEDRAHÍTA** identificada con cédula de ciudadanía Nro. **4.730.628** expedida en Jardín Antioquia, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales número 900.01.01-016 de 2025, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE BAJO ESTANDARES INTERNACIONALES DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ADEMAS DE ACOMPAÑAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN, REVISIÓN, ANALISIS Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP". SEGUNDA. ALCANCE**: En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá**:**

1) **Actividades de prestación de servicios:**

Contabilidad General

- Revisión y parametrización de los clasificadores presupuestales, con el objetivo de asegurar una correcta y eficiente integración de la información en el sistema contable, optimizando así el proceso de registro y control presupuestal
- Verificar el correcto cargue de los movimientos presupuestales y de tesorería al módulo de contabilidad
- Realizar acompañamiento en la evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento juntamente con control interno
- Apoyo a los procesos de saneamiento contable conforme a la resolución 193 de 2016 y demás lineamientos establecidos por la contaduría general de la nación
- Acompañamiento en el proceso de revisión de las conciliaciones bancarias, asegurando que las diferencias sean identificadas y ajustadas de manera oportuna.
- Revisión de las cuentas contables para asegurar su integridad y precisión, realizando ajustes contables y provisiones cuando sea necesario.
- Conciliación de operaciones reciprocas.
- Elaboración de los informes financieros trimestrales correspondientes a marzo, junio y septiembre, que incluyen el balance general, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de resultados y la certificación de los mismos.
- Elaboración los estados financieros de cierre de año: balance general, estado de resultados, estado de cambio en el patrimonio y notas a los estados financieros, con las certificaciones contables que correspondan.

2) **Declaraciones de Impuestos y estampillas**

- Presentación de la información exógena a la dirección de impuestos DIAN, previa depuración de bases de datos por parte de la secretaria de hacienda.
- 1001 pagos y abonos en cuenta
- 2276 información de rentas de trabajo
- 2279 código CUIN
- 1476 información predial
- 1481 información industria y comercio
- Presentación y firma de las declaraciones de retención en la fuente, formulario 350 de la Dian
- Presentación y firma de las declaraciones de IVA, cuatrimestral formulario 300 de la Dian
- Presentación y firma de las declaraciones de estampilla prohospital al departamento de Antioquia,

3) **Reporte de información a través de la plataforma CHIP**

- Acompañamiento en la revisión y validación básica asociada a la consistencia de información de las estructuras de datos establecidas para las categorías en la plataforma CHIP para la vigencia 2025: Boletín Deudores Morosos del Estado
- Información Contable Convergencia
- CGR Personal y Costos
- Compes Primera Infancia
- Cuipo (Categoría única de información presupuestal Ordinaria)
- Fut Cierre fiscal
- Fut Deuda Publica
- Fut Tesorería fondo Salud

- Fut Victimas 1
- Fut Registros Presupuestales
- Fut Vigencia Futuras
- Fut Excedentes de liquidez
- SGR Regalías
- UAPA Pae

4) Actualización manual de políticas contables:

- Evaluación de Políticas Actuales: Revisar el manual existente para identificar políticas que necesitan actualización o revisión.
- Análisis de Cambios Normativos: Investigar y recopilar información sobre cambios en normativas contables emitidas por la CGN
- Reuniones con el Equipo Contable: Reunir al equipo contable para discutir las políticas actuales y áreas de mejora.
- Encuestas y Cuestionarios: Realizar encuestas a empleados involucrados en la contabilidad y finanzas para obtener retroalimentación sobre las políticas existentes.
- Redacción de nuevas políticas, crear o modificar secciones del manual según las necesidades identificadas y los cambios normativos.
- Aprobación Formal del nuevo documento de las políticas
- Comunicar y capacitar a los empleados relevantes en las nuevas políticas
- Digitalización del manual, para asegurar que el documento esté disponible y accesible a los empleados.

5) Otras

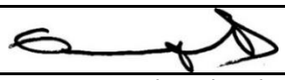
- Resolución de dudas y consultas, brindando apoyo directo al personal encargado de la ejecución de los procesos presupuestales, administrativos, entre otros
- Revisión de contratos y/o convenios firmados por el municipio para evaluar el registro contable adecuado Resolución 180 CGN (recursos en administración, transferencias, o subvención)
- Acompañamiento en el seguimiento a la ejecución de cuentas por pagar y reservas por pagar.

TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. El Presupuesto oficial calculado para este contrato es de **CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M.L ($ 105.536.000). EL MUNICIPIO** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: a través de once (11) pagos fijos por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($7.820.000).** y Un único pago de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L (19.516.000)** al momento de la entrega de la actualización manual de políticas contables**,** previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARÁGRAFO: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de la secretaría de Hacienda una vez entregados los documentos en su totalidad. CUARTO**. **DURACIÓN DEL CONTRATO.** El plazo del contrato de Prestación de Servicios será de **ONCE (11) MESES,** Contados a partir a partir de la fecha estimada de inicio en la plataforma del secop II. **QUINTA**: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Son obligaciones del **CONTRATISTA**. **a).** Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. **b)** Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 y el artículo 1° del decreto 510 del 5 de marzo de

2003, en la ley 100 de 1993, ley 828 de 2003, decreto 1703 de 2002 y sus decretos reglamentarios. **c)** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de las labores que se sean asignadas. **d)** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales. **e)** Atender los requerimientos que imparta el SUPERVISOR del contrato quien se encargara de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. **f)** Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado. **g)** Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO. **h)** Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato. **i)** Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo de este contrato y las demás que de común acuerdo se convengan. De otro lado serán obligaciones de **EL MUNICIPIO**. **a).** Comunicar de manera oportuna y formal al CONTRATISTA a través del supervisor, los requerimientos, citaciones y/o notificaciones que se realicen al MUNICIPIO relacionadas directamente con el objeto del presente contrato. **b)**. Facilitar, preparar y/o entregar todos los documentos, expedientes, información, informes, certificaciones, entre otros, por conducto de la dependencia que corresponda de manera veraz y oportuna que sean requeridos**. c).** Prestar de manera diligente todo el apoyo y acompañamiento que sea requerido por cualquiera dependencia relacionada con el objeto del presente contrato. **d).** Y en general todas que correspondan en consideración a la naturaleza del contrato. **SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** EL MUNICIPIO 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. **SÉPTIMA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **OCTAVA. MULTAS.** Por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, el municipio de Amagá impondrá el 1 por mil del valor del contrato como multa, siguiendo el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y respetando el debido proceso sancionatorio. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de Amagá hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar. El Municipio de Amagá podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Municipio al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la dependencia encargada en el Municipio. **DÉCIMA. GARANTÍAS.** EL CONTRATISTA constituirá póliza única de garantía, con los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de la cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá al MUNICIPIO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento del contrato total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables a EL CONTRATISTA. Su cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **DE CALIDAD DEL SERVICIO** correspondiente al 20%, del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y seis (6) meses más. **DÉCIMA PRIMERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA no se considera para ningún efecto como funcionario o empleado del MUNICIPIO**,** sino como contratista independiente, sin derecho a reclamar prestación laboral alguna a su favor. **DÉCIMA SEGUNDA. 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. **DÉCIMO TERCERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO 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. Igualmente lo mantendrá indemne de 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. **DÉCIMO CUARTA. 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. **DÉCIMO QUINTA. LIQUIDACION:** de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 esta no será necesaria en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y en aras a la forma de pago establecida de la cual se colige que no existe ningún riesgo para el erario de la entidad contratante. **DÉCIMO SEXTA.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga 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, y de no ser posible, a través de los procedimientos y acciones **DÉCIMA SÉPTIMA. 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 sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A EL MUNICIPIO: Nombre: **JULIANA GÓMEZ RODAS Secretaria de Hacienda** Palacio Municipal de Amagá, Calle 51 50-76, Código Postal: 055840, Tel: 847 49 07 - E-mail: hacienda@amaga-antioquia.gov.co. **DÉCIMO OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor DEL MUNICIPIO, estará a cargo de La secretaria de Hacienda o quien haga sus veces. **DÉCIMO NOVENA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La oferta presentada por el Contratista a la cual se anexan los documentos legales del CONTRATISTA. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.** Los demás que se produzcan en la ejecución del contrato y que legalmente corresponde. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución la aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio. **VIGÉSIMA PRIMERA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al **certificado de disponibilidad presupuestal No. 000093 rubro 2.1.2.02.02.008 del 22 de enero de 2025** que se adjunta. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales y al PAC dispuesto por la Secretaría de Hacienda municipal. **VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 el carácter de confidencial. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. Se fija como domicilio contractual para todos los efectos legales el Municipio de Amagá, Antioquia a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LAS PARTES UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.

Proyectó y Revisó	**NOMBRE**	**FIRMA**	**FECHA**
	Juliana Gómez Rodas Secretaria de Hacienda		Enero 2025
Aprobó	Gabriel Jaime Uribe Botero Jefe Oficina Asesora Jurídica		Enero 2025
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			