ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. CO1.PCCNTR.9719303 DE 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA Y KAREN CAROLINA CUADROS MAESTRE, IDENTIFICADO (A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1003089791 EXPEDIDA EN PUEBLO BELLO.

Contrato No.	**CO1.PCCNTR.9719303**
Proceso No.	**CPS-028-2026**
Modalidad de contratación:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Tipo de contrato:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Entidad Contratante:	**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**
NIT:	**892.300.310-2**
Contratista:	**KAREN CAROLINA CUADROS MAESTRE**
Identificación:	**1003089791 EXPEDIDA EN PUEBLO BELLO**

Entre los suscritos **GABRIEL ALFONSO GÓMEZ VIECCO**, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 18.955.015, en su calidad de Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, con funciones de Contratación, delegadas mediante Resolución No. 006 de enero 09 del 2025, que para los efectos del presente documento se denominará **LA CONTRALORÍA,** por una parte, y por la otra, **KAREN CAROLINA CUADROS MAESTRE,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No **1003089791 EXPEDIDA EN PUEBLO BELLO,** quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES,** de conformidad con las siguientes Cláusulas:

CLAUSULAS

1) Objeto del contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR". ALCANCE DEL OBJETO: El contratista deberá brindar apoyo y acompañamiento en la Oficina Administrativa y Financiera en los procesos que se lleven a cabo y las actividades misionales concernientes al programa de participación ciudadana y todo lo relacionado al área jurídica que requiera de la revisión y el concepto de un profesional en el área del Derecho, a través de la realización de las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo y acompañamiento a la oficina administrativa y financiera en la organización de manera oportuna la Contabilidad según los principios de la Contabilidad Pública y normatividad vigente en Colombia. 2. Efectuar apoyo y acompañamiento en el trámite inherente a las liquidaciones de nómina. 3. Prestar apoyo en la proyección de las respuestas de manera oportuna a los requerimientos que sean presentados por las entidades de vigilancia y control en el área administrativa, financiera y contable de la entidad. 4. Apoyar y asesorar en el análisis, estudio y aprobación de los informes, balances y estados financieros de la Contraloría Municipal de Valledupar. 5. Acompañar a la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, en el proceso de registro de información contable y financiera en los libros principales y auxiliares con base en los documentos soporte. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
2) Plazo:	4 meses
3) Valor:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10,000,000) MCTE.
4) Forma de pago:	CUATRO (04) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE, previo certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades y cumplimiento con las obligaciones del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista acorde a los porcentajes exigidos por la ley y la radicación de la respectiva cuenta de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de pago. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	los recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles de la Oficina Administrativa y financiera de la entidad.
5) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 83 de 27 de julio de 2026**
6) Lugar de Ejecución:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
7) Obligaciones de las Partes:	
7.1) Obligaciones Generales del contratista:	**1.** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **2.** Rendir los informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se soliciten. **3.** Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato. **4.** Cancelar los impuestos del orden departamental y municipal a los que haya lugar. **5.** Cancelar oportunamente el pago de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante. **6.** Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por la Contraloría, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta. **8.** Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. **9.** Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus obligaciones contractuales, acorde con la normatividad vigente **10.** Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y las demás que se desprendan del objeto contractual
7.2) Obligaciones del LA CONTRALORÍA;	Son obligaciones del contratante las siguientes: En virtud del presente contrato LA CONTRALORÍA se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaría general y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. a) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. b) Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta b) ejecución del objeto contratado. c) Asignar un Supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo. d) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. e) Expedir el certificado e informe de supervisión, donde conste el recibido a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista previo presentación por parte del mismo del informe de actividades, cuenta de cobro y demás documentos necesarios para el pago (soporte de pago al sistema de seguridad social integral, etc.). f) Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor. g) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario en la forma estipulada en el contrato, una vez haya efectuado la entrega y acredite los demás requisitos de ley. h) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando a ello haya lugar).
8) supervisión y/o interventoría:	La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el **JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación de LA CONTRALORÍA, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
9) Garantías:	El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías,* que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de terminación:	LA CONTRALORÍA podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 Las partes acuerdan que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización de LA CONTRALORÍA. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte de LA CONTRALORÍA.
12) Multas:	LA CONTRALORÍA podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación de LA CONTRALORÍA. **PARÁGRAFO**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
13) Clausula Penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.
14) cláusula caducidad	LA CONTRALORÍA podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
15) solución directa de controversias contractuales	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.
16) Cláusula indemnidad de LA CONTRALORÍA	Será obligación de contratista mantener indemne a LA CONTRALORÍA de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente
17) Inhabilidades e incompatibilidades	El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

	Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra LA CONTRALORÍA o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.
18) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de LA CONTRALORÍA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato
19) Documentos Integrantes del Contrato:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Estudio Previo y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Los documentos presentados por El Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual
20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas), la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal y el inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II una vez verificada la afiliación en ARL por parte del contratista.
Declaraciones:	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que LA CONTRALORÍA verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Oficina Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.

Nota: Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Buscar por el número del proceso.

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

Control Fiscal Transparente y Eficaz
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co