CONTRATO No. 520 DE 2026
PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	JORGE DAVID CRUZ GARCIA
CC	1.110.547.006 DE IBAGUE
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, MEDIANTE LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, CONTROL, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ASÍ COMO EL APOYO AL PROCESO DE CONCILIACIÓN INTEGRAL DE SALDOS CONTABLES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/TE ($18.000.000)
PLAZO:	NOVENTA (90) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE HACIENDA

Entre nosotros a saber de una **MARIA JOSE CASTILLA BUITRAGO** identificada con la cedula No. 1.054.568.827 expedida en Dorada *(Caldas), actuando en nombre del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, en calidad de **SECRETARIO DE HACIENDA**, nombrado bajo el **Decreto Municipal 013 del 30 de Enero de 2026,** con acta de posesión No. 004 de la misma fecha y facultado mediante **Decreto Municipal No. 012 de enero de 2024**; *"Por medio del cual se delega la facultad para contratar y demás actividades relacionadas, así como la ordenación del gasto en el Municipio De Puerto Boyacá, Boyacá, por la vigencia fiscal 2024-2027"*, en su artículo primero decreta *"Delegar en las Secretarías de Despacho y en los Directores de cada una de las áreas, los cuales, son cargos del nivel directivo, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios (…)"* y por lo tanto para suscribir el presente contrato, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y por otra parte **JORGE DAVID CRUZ GARCIA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.110.547.006 DE IBAGUE**, y quien para los efectos siguientes se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se suscribe mediante contratación directa, de conformidad con el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y que se regirá por las siguientes Cláusulas.

CLAUSULA PRIMERA. **OBJETO:** El presente contrato tiene por objeto el "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, MEDIANTE LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, CONTROL, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ASÍ COMO EL APOYO AL PROCESO DE CONCILIACIÓN INTEGRAL DE SALDOS CONTABLES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ".**

EL CONTRATISTA se obliga con el contratante a ejecutar el objeto del presente contrato:

El contratista deberá cumplir los siguientes parámetros:

➢ **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicio son las siguientes, en desarrollo del objeto contractual:

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista ni pueda existir subordinación o vínculo laboral alguno entre las partes, de conformidad con la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales.
- Obrar con lealtad, diligencia y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones o actuaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades contratadas.
- Informar oportunamente a la Secretaría de Hacienda y/o al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar, dificultar o poner en riesgo el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- Presentar al supervisor informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, avances, resultados obtenidos, situaciones identificadas y recomendaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los demás informes que sean requeridos en relación con el objeto contractual.
- Mantener la debida reserva, confidencialidad y discreción respecto de la información, documentos, bases de datos, registros contables, financieros y demás asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquellos que tengan carácter reservado o confidencial. Esta obligación permanecerá vigente aun después de la terminación del contrato.
- Velar por la conservación, custodia y adecuado manejo de la documentación e información que le sea suministrada o que genere con ocasión de la ejecución de las actividades contratadas.

- Entregar al supervisor los documentos, informes, matrices, archivos y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato, así como la documentación física o digital que se encuentre bajo su responsabilidad y que corresponda a la entidad.
- Cumplir las demás instrucciones, requerimientos y orientaciones impartidas por la Secretaría de Hacienda y/o el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto, alcance y naturaleza del contrato.
- Realizar un diagnóstico y análisis de la información contable del Municipio, identificando diferencias, inconsistencias, partidas pendientes de conciliación y demás situaciones que requieran depuración o tratamiento contable, particularmente respecto de la información correspondiente a la vigencia 2026.
- Apoyar la conciliación de los saldos contables frente a la información reportada a través del CHIP, efectuando las validaciones correspondientes a nivel de cuentas y determinando las diferencias encontradas, así como las recomendaciones y acciones de ajuste que resulten procedentes.
- Apoyar la conciliación, depuración y seguimiento de las cuentas por cobrar correspondientes a las diferentes rentas, impuestos y demás conceptos a cargo del Municipio, confrontando la información disponible en las áreas responsables con los registros contables e identificando las diferencias que requieran tratamiento.
- Revisar y evaluar las dinámicas contables aplicadas a las diferentes operaciones financieras del Municipio, incluyendo, entre otras, las relacionadas con recursos del Sistema General de Participaciones – SGP, Sistema General de Regalías – SGR, régimen subsidiado, recursos en administración, cartera, recaudos y demás operaciones con incidencia en los estados financieros.
- Analizar la aplicación de las políticas, procedimientos y dinámicas contables adoptadas por la entidad, verificando su correspondencia con el Régimen de Contabilidad Pública, la doctrina emitida por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones aplicables.
- Identificar y analizar las inconsistencias contables que se presenten en las diferentes cuentas y operaciones objeto de revisión, determinando, con base en los soportes disponibles, su origen, naturaleza y posible tratamiento contable.
- Diseñar y proponer las dinámicas, procedimientos y acciones contables requeridas para el tratamiento de las operaciones que presenten inconsistencias o requieran fortalecimiento, procurando que los registros sean uniformes, confiables y acordes con la realidad económica del Municipio.
- Apoyar técnicamente la implementación de las recomendaciones, conciliaciones y ajustes contables que sean procedentes, de acuerdo con los resultados obtenidos durante el proceso de depuración y conciliación y previa validación de los responsables de la información y de las instancias competentes.
- Apoyar la revisión, análisis y depuración de las cuentas de activos, identificando partidas, saldos o registros que requieran aclaración, conciliación, reclasificación, ajuste o tratamiento contable.
- Apoyar la revisión, análisis y depuración de las cuentas de pasivos, determinando el origen y naturaleza de las obligaciones y sus terceros, así como la razonabilidad de los saldos y registros reflejados en los estados financieros.
- Apoyar la revisión de auxiliares e históricos de las cuentas objeto de depuración, confrontándolos con la información financiera, presupuestal y administrativa disponible, con el propósito de establecer el origen y comportamiento de los saldos.
- Brindar acompañamiento técnico a la Secretaría de Hacienda, Contabilidad y demás áreas que intervengan en el proceso, para resolver inquietudes relacionadas con la depuración, conciliación, análisis y tratamiento de la información contable.
- Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con el Comité de Sostenibilidad y Saneamiento Contable, cuando sea requerido, incluyendo la preparación, socialización y sustentación técnica de las propuestas de ajuste que se deriven del proceso de depuración. La propuesta contempla expresamente el acompañamiento en la presentación de ajustes ante dicho comité.
- Apoyar la articulación y conciliación de la información suministrada por las áreas de Contabilidad, Tesorería, Jurídica, Talento Humano y demás dependencias que generen información con incidencia contable, promoviendo el intercambio oportuno y adecuado de la información necesaria para el desarrollo del proceso.
- Brindar asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual a los funcionarios y responsables de los procesos relacionados con la información contable y financiera, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución contractual.

- Brindar capacitación y transferencia de conocimiento al equipo financiero del Municipio respecto de las metodologías utilizadas, resultados obtenidos, recomendaciones y acciones requeridas para fortalecer la sostenibilidad de los procesos de depuración y conciliación contable.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora identificadas durante el proceso de depuración y conciliación, dejando evidencia de los avances, asuntos pendientes y acciones que deban ser atendidas por las áreas competentes.
- Elaborar y presentar matrices, cuadros de seguimiento, papeles de trabajo y demás herramientas técnicas que permitan documentar las diferencias identificadas, las conciliaciones realizadas, los ajustes recomendados, las acciones adelantadas y los saldos pendientes de depuración.
- Apoyar la elaboración y/o revisión de los documentos técnicos que se requieran para sustentar las conciliaciones, reclasificaciones, ajustes y demás actuaciones contables que se deriven del objeto contractual, de acuerdo con la información y soportes suministrados por la entidad.
- Presentar un informe final consolidado que contenga, como mínimo, el diagnóstico realizado, las conciliaciones efectuadas, las inconsistencias identificadas, las acciones y ajustes propuestos, las recomendaciones técnicas, las dinámicas contables sugeridas y las acciones necesarias para el fortalecimiento de la gestión contable y financiera del Municipio.
- Participar en reuniones de seguimiento y mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda, el área de Contabilidad, Tesorería y demás dependencias que se requieran, con el propósito de revisar avances, validar información y definir acciones relacionadas con el proceso de depuración y conciliación contable.
- Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor, siempre que sean propias de la naturaleza del objeto contractual y estén directamente relacionadas con la asesoría, acompañamiento, depuración, conciliación, seguimiento y fortalecimiento de la gestión contable del Municipio.

Además de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a: Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Municipio, obligándose desde ya al contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se les suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confiabilidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. **PARAGRAFO PRIMERO: RELACION LABORAL:** El presente Contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la Cláusula Quinta del mismo. Lo anterior en razón que las actividades plasmas en el presente contrato, las realizara el contratista de manera autónoma e independiente. **PARAGRAFO SEGUNDO: SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003, 1122 y 1150 de 2007 relacionados con el pago de aportes en salud y pensión, asimismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 articulo 25 (otras disposiciones, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones laborales entre el contratante y el contratista). **CLAUSULA SEGUNDA. DIRECCION Y SUPERVISION:** La dirección y supervisión del presente contrato estará a cargo, así: **SECRETARIA DE HACIENDA,** quien ejercerá la supervisión, la coordinación, fiscalización y revisión. **CLAUSULA TERCERA: DURACION:** La duración del presente contrato es de **NOVENTA (90) DÍAS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026,** contadas a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** el valor del contrato es la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/TE ($18.000.000) EL SALDO QUEDARÁ A FAVOR DE LA ENTIDAD.** Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades ejecutadas durante el periodo, pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro y cuenta de cobro; a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II. **CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1. CLAUSULA SEXTA: GARANTIAS:** En observancia al Decreto Nº 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el valor y la naturaleza

del contrato, la entidad estima que no es necesario la solicitud de pólizas al contratista. CLÁUSULA SEPTIMA. NORMATIVA APLICABLE: Al presente contrato le son aplicables las normas contenidas en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes y en especial las referentes a la INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL de contratos. CLAUSULA OCTAVA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El pago de los valores a que se compromete EL MUNICIPIO se subordinaran la disponibilidad presupuestal N.º 2026.CEN.01.090056. CLAUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, según los establecido en los artículos 8o., 9o. y 10o. de la ley 80 de 1993. PARAGRAFO. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE: En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes, cederá el Contrato previa autorización escrita del Contratante o renunciar a la ejecución de ser posible. En caso contrario el Municipio procederá a liquidar Unilateralmente el Contrato. CLÁUSULA DÉCIMA. CESION DEL CONTRATO: El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica sin el consentimiento previo del CONTRATANTE, el cual deberá ser expreso y constar por escrito. CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato previo concepto escrito del Supervisor mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia o diferencia relativa a este Contrato se resolverá en primer lugar a través del mecanismo de conciliación extrajudicial ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la Dorada, Puerto Boyacá, Puerto Salgar y el Oriente de Caldas. CLAUSULA DECIMA TERCERA. LIQUIDACION FINAL: Una vez terminado el objeto del presente contrato a satisfacción del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato lo que se hará entre el Supervisor y el Contratista, esta liquidación se hará constar en un acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte de EL CONTRATANTE. La liquidación de los contratos se realizará a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que disponga acordando los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. CLAUSULA DECIMA CUARTA. CADUCIDAD: El Municipio mediante Resolución motivada podrá declarar la caducidad o terminación del presente contrato, si el CONTRATISTA incurriere en alguna de las causales previstas en la ley 80 de 1993. CLAUSULA DECIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. CLAUSULA DECIMA SEXTA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 931 de 2009 CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. CLAUSULA DECIMA OCTAVA. DOMICILIO: Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Puerto Boyacá. CLAUSULA DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal. EL CONTRATISTA cancelara los gravámenes tributarios del orden Nacional, Departamental y Municipal que genere el presente contrato.

Para constancia, se firma en el domicilio de cada una de las partes, mediante el instrumento electrónico de contratación Secop II, con ID del contrato ***Nro. CO1.PCCNTR.9944725***, en la fecha y hora dispuesto por las partes según plataforma.

Revisó y Aprobó:	*MARIA JOSE CASTILLA BUITRAGO* *SECRETARIA DE HACIENDA*
Proyectó:	J. BARAJAS S.