

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-CEDAC-002-2025 DEL 02 DE ENERO DEL 2.025 CELEBRADO ENTRE CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA Y ANYI VANESSA GRIMALDO COLLANTES.

CONTRATANTE:	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA , identificado con NIT: 890.505.046-6, en adelante CEDAC LTDA .
REPRESENTANTE LEGAL:	MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA Gerente CEDAC LTDA.
CONTRATISTA:	ANYI VANESSA GRIMALDO COLLANTES , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía con No. 1.090.415.807 de Cúcuta, Contadora Publica con tarjeta profesional No. 187358-T expedida por la JCC.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR LAS ACTIVIDADES DE REVISOR FISCAL DEL CEDAC LTDA.
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$13.883.333)
CDP:	Nº 00 0002 del 02 DE ENERO DE 2025
RUBRO:	B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.
PLAZO DEL CONTRATO:	La duración del contrato es de TRES (03) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIOS , iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir con la expedición del registro presupuestal.

Hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-CEDAC-002-2025 DEL 02 DE ENERO DEL 2.025**, previas las siguientes consideraciones:

1. Que, la misión del CEDAC LTDA, como instrumento técnico facilitador de los organismos de tránsito y de las autoridades ambientales, en desarrollo de su objeto social, como actividad principal, presta los servicios de revisión técnico-mecánica y de verificación de emisión de gases a vehículos públicos y particulares de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito y la Ley 909 de 1993, Resolución 3768 del 2013 expedida por el Ministerio de Transporte y la Resolución 910 el Ministerio del Medio Ambiente, actualizaciones de las normas NTC 5375, 5385,17020, ley 1383 y demás expedidas por el Ministerio de Transporte y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
2. Que, El CEDAC una sociedad regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del estado. Es la asamblea de accionistas el máximo órgano de dirección de la sociedad y dentro de sus funciones se encuentra la elección del revisor fiscal y su suplente cada año, y señalar su remuneración. En este sentido, el CEDAC, está interesada en contratar una persona natural o jurídica debidamente constituida bajo las leyes de la república de Colombia y autorizada para que preste los servicios de revisoría fiscal.
3. Que, De acuerdo con los estatutos de la entidad 857 de 18 de abril de 1980 modificado por el estatuto 1690 de 2016 en su artículo quincuagésimo primero, que tipifica "el revisor fiscal será nombrado por un numero plural de socios, que represente no menos del setenta por ciento (70%) de las cuotas en que se hallare dividido el capital social; deberá ser colombiano, contador público, con tarjeta profesional vigente, se elegirá para periodos de un año, puede ser reelegido indefinidamente y removido en la forma que lo indiquen los estatutos, el revisor fiscal debe tener un suplente elegido igualmente por la junta de socios en el mismo acto en que se elija el revisor fiscal principal; el suplente lo reemplazara en las faltas o ausencias definitivas o temporales".
4. Que, El artículo 206 del código de comercio establece también, que en las sociedades donde funcione junta directiva el período del revisor fiscal será igual al de aquella, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión. Así mismo en el artículo 203 del código de comercio establece que las sociedades por acciones están obligadas a tener revisor fiscal.

5. Que, En el acta N°002 ACTA DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA. – "CEDAC, de fecha 27 de marzo del 2024, específicamente en el punto 11, los miembros de junta realizaron la elección del periodo del Revisor Fiscal a la Contadora Publica ANGIE VANESSA GRIMALDO COLLANTES identificada con Cédula de ciudadanía a 1.090.415.807 para que ocupe el cargo de revisora fiscal de la entidad en el periodo comprendido Primero (01) de mayo del 2024 al Treinta (30) de abril del 2025.
6. Que, EL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE CUCUTA – CEDAC, cuenta con un MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA- CEDAC, el cual relaciona los cargos por niveles y su escala salarial para el normal funcionamiento de la entidad, este manual fue aprobado mediante Junta de socio realizada el 13 de julio del 2018, en donde en su acta quede consagrada en el punto cuatro (4) Presentación, Estudio y Aprobación del Manual de Funciones y Nueva Planta de Personal del CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA- CEDAC. Y estipula en el NIVEL ASESOR el cargo de Revisor Fiscal- Externo:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO-OPS	
Nombre del cargo: Revisor Fiscal- Externo	
Nivel Funcional: Profesional	Dependencia: Junta de socios
Jefe inmediato: Junta de Socios	
Naturaleza del cargo: Periodo fijo	Número de cargos: 1
Código:	Grado:
II. RESUMEN DEL CARGO	
La revisoría fiscal es un órgano de fiscalización encargada de dictaminar con sujeción a las normas de auditoría de general aceptación en Colombia a los estados financieros de la entidad y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.	

7. Que, según el Manual de Contratación VERSIÓN 2019-1 establece la CONTRATACIÓN DIRECTA, según el Literal C, que define que "Los contratos de prestación de servicios profesionales, cuya naturaleza es eminentemente intelectual y que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o experiencia específica en determinado tema y cuyo objeto se basa en desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Aplica para el contrato de interventoría".
8. Que el CEDAC LTDA, desarrolló cada una de las etapas contractuales del presente proceso de acuerdo con el manual de contratación VERSIÓN 2019-1.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA- FORMA DE PAGO: El CEDAC, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: **A)** Un Primer pago por Veintinueve (29) Días Calendarios por la suma **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$3.383.333)**, **B)** Tres (03) Mensualidades Vencidas, por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**. Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado.

PARÁGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria, de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en el área de contabilidad de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

**SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
ESPECIFICAS:**

- 1) Emitir conceptos y resolver consultas para asegurar que todas las decisiones administrativas estén sujetas y sometidas al cumplimiento estricto de la ley.
- 2) Asesorar a las demás dependencias de la administración del CEDAC en el desarrollo del proceso contractual en sus diferentes etapas.
- 3) Emitir un dictamen sobre los estados financieros o intermedios según el requerimiento de las entidades de control y vigilancia.
- 4) Evaluar el control Interno de la entidad y opinar sobre lo adecuado o no del mismo.
- 5) Verificar el grado de eficiencia con que se manejen los recursos públicos disponibles y si se logran los objetivos previstos.
- 6) Certificar las declaraciones tributarias.
- 7) Avalar los demás documentos que así lo requieran tales como certificaciones.
- 8) Impartir las instrucciones necesarias o recomendaciones para el mejoramiento de los procesos, procedimientos y aspectos legales.
- 9) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la junta de socios o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del CEDAC y en el desarrollo de sus negocios.
- 10) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad en cuanto los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 11) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad del CEDAC y las actas de las reuniones de la junta de socios.
- 12) Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- 13) Redactar y preparar los oficios, resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.
- 14) Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.
- 15) Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando, además, las normas generales de archivo.
- 16) Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el CEDAC para el ejercicio de las actividades.
- 17) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 18) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 19) Convocar a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 20) Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- 21) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

GENERALES:

- 1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
- 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
- 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
- 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

TERCERA- GARANTÍAS: No se exigen garantías según lo define el Manual de Contratación versión 2019-1, en el CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. donde se establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

CUARTA – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo de quien sea designado por la GERENCIA del CEDAC LTDA, quien velará por los intereses de la entidad, y para tal efecto desarrollará las siguientes funciones: **1).** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda y sexta del presente Contrato. **2).** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA. Este documento se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el CEDAC LTDA a EL CONTRATISTA, razón por la cual el Contratista debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensión, de conformidad a la normatividad

aplicable. **3)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Sistema General de Pensión, de acuerdo con el monto del contrato. **4)** Solicitar, debidamente justificadas, las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. **5)** Proyectar las actas de inicio, liquidación y demás actas generadas con ocasión de la ejecución contractual. **6)** Estar en contacto con el CONTRATISTA, para poder dar soluciones a los problemas que se puedan presentar con el contrato. **7)** Firmar el acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO: En el evento de que se presente diferencia entre el monto cancelado por estos conceptos y las sumas que realmente debieron ser cotizadas por EL CONTRATISTA, el Supervisor al momento de autorizar con el visto bueno, la cancelación del pago en el área de contabilidad del CEDAC LTDA, descontará la diferencia y ésta girará directamente a los correspondientes Sistemas, dando prioridad a los de Salud, Pensión y ARL, de lo cual se dejará constancia en la respectiva certificación de cumplimiento del contrato.

QUINTA - LISTAS RESTRICTIVAS: Se realiza la respectiva consulta en las listas restrictivas de la entidad, la contraloría General de la Nación, la procuraduría General de la Nación y el certificado judicial según la información reporta por el contratista y no se presentan sanciones o restricciones para el contratista.

SEXTA – CLAUSULADO GENERAL: EL CEDAC LTDA mediante resolución No. 0636 del 30 de julio de 2018, adopta el clausulado general para los contratos que celebre la entidad. Por lo cual estas cláusulas serán aplicables a todos los contratos que desarrolle el CEDAC LTDA. El clausulado general está disponible en la página web (www.cedac.gov.co) del CEDAC LTDA, en el ítem de PROCESOS CONTRACTUALES, de no encontrarse habilitada la página web, este clausulado podrá solicitarse en las instalaciones del CEDAC LTDA. Con la firma de este contrato el Contratista expresamente acepta que las mismas integran y regulan las relaciones derivadas del presente contrato y que ha recibido con claridad información sobre ellas y lo consignado en la presente minuta contractual.


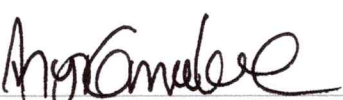
SÉPTIMA – CONTRATOS ADICIONALES: Podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor se podrá realizar hasta cien por ciento (100%) de su valor inicial, previa justificación de la dependencia solicitante y revisión por parte del comite de contratación para recomendación al ordenador del gasto, si es el caso. La prórroga en plazo no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la misma. Cualquier modificación al contrato deberá estar sustentada por la dependencia solicitante, firmarse por las partes antes del vencimiento del contrato y el contratista o proveedor deberá ampliar las garantías respectivas, si a ello hubiere lugar.

OCTAVA - ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 1) Los estudios previos.
- 2) Reglas de invitación, carta de invitación, o comunicación a presentar propuesta.
- 3) La oferta presentada por el Contratista.
- 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
- 5) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 6) Registro presupuestal.
- 7) Documentos post-contractuales
- 8) Clausulas Generales (Versión 0636/30/07/2018).

NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en las instalaciones del CEDAC LTDA, en San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el 02 de enero de 2025.

EL CEDAC LTDA	CONTRATISTA
	
MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA	ANYI VANESSA GRIMALDO COLLANTES
C.C: 60.379.977 de Cúcuta	C.C: 1.090.415.807 de Cúcuta.
GERENTE	CONTRATISTA

Proyectó: JORDAN OSWALDO CARDENAS DAZA
Secretario de Gerencia.