CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 017 DE 2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS OFERTADOS A EFECTOS DE USO, IMPLEMENTACION, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 (MODULOS DE CORRESPONDENCIA INTERNA, EXTERNA ENVIADA Y RECIBIDA, ARCHIVOS DE GESTIÓN ACTIVO E INACTIVO, MENSAJERÍA, MANUAL DE FORMAS CORPORATIVAS, P.Q.R Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTRE OTROS) DE SU PROPIEDAD A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

CONTRATISTA: AUREA S.A.S
Nit.813000606 – 2

RL: HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
CC.

CUANTÍA: NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) IVA INCLUIDO

PLAZO: DE EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES, CONTADOS DESDE EL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2023.

VIGENCIA: CONTIENE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.

1. Entre los suscritos **ANDRES FELIPE VANGEAS MOSQUERA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.722.203 de Neiva Huila. obrando en nombre y representación de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, en su calidad de Contralor Departamental del Huila, debidamente posesionado mediante acta de posesión No. 031 del 23 de marzo de 2022 de la Honorable Asamblea Departamental del Huila, quien para los efectos del presente contrato se denominara **LA CONTRALORÍA**, por una parte y por la otra **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE,** con cédula de ciudadanía

4.925.832 de Pital, y quien en lo sucesivo y para todos los efectos contractuales se denominará **EL CONTRATISTA**, de común acuerdo hemos decidido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias, y por las Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: **1)** La Contraloría Departamental del Huila es una entidad territorial de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución Política y la Ley 330 articulo 2. **2)** El Plan Estratégico 2022-2025 "Control Fiscal Visible", en sus objetivos ha establecido el de "Apoyar activamente el cumplimiento de la misión institucional mediante la formulación y seguimiento de políticas, gestión del talento humano, asesoría jurídica, dotación de herramientas tecnológicas y financieras a los servidores públicos de la entidad", con la meta "Dotar de equipos, tecnología y demás recursos a las dependencias de la Contraloría Departamental del Huila" y con la acción correspondiente a "Adquirir los equipos, tecnología y demás recursos de conformidad con las prioridades del plan anual de adquisiciones" a fin de garantizar eficiencia en los procesos de comunicación de la entidad a través de herramientas tecnológicas **3)** El acelerado avance tecnológico, la demanda de búsqueda de datos de manera rápida, oportuna y segura en grandes volúmenes de información y el impacto del uso de papel, entre otras causas, ha generado la necesidad de incorporar herramientas tecnológicas que permitan gestionar el uso y administración de la información, procurando como entidad hoy en día minimizar el uso de documentos físicos, introduciendo el concepto del documento electrónico como base para sus operaciones cumpliendo con las características específicas que garanticen su conservación y preservación documental de la entidad, convirtiéndose en evidencia y soporte de los principios de transparencia y acceso a la información a los grupos de interés de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos establecidos para tal fin por el Archivo General de la Nación. **4).** La gestión de documentos está ligada a la actividad administrativa de la entidad, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos y procedimientos. Como prácticas de gestión documental, la entidad debe apoyarse en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas expedidas por el Archivo General de la Nación y los referentes internacionales competentes e idóneos en la materia, que

permitan promover la eficiente prestación de trámites, servicios, contenidos y aplicaciones para una correcta gestión de la información institucional. **5).** El principio clave a considerar es que, independientemente de si la información electrónica es un "documento", un "documento de archivo", un "dato" o "contenido", la concepción de la información es la misma, es "electrónica" y debe ser gestionada por al menos un componente tecnológico. **6)** La Gestión electrónica de documentos se refiere a la utilización de las herramientas informáticas y el aprovechamiento de los medios tecnológicos para facilitar la organización de la documentación y sobre todo su acceso y difusión, la gestión electrónica de documentos no solo comprende el soporte de los documentos si no su gestión a través de medios electrónicos. **7)** Actualmente la Contraloría Departamental del Huila no tiene un software que interactúe con los documentos electrónicos, con módulos de correspondencia y manejo de radicaciones integradas, esto representa una necesidad, dado que se busca reducir el uso del papel como estrategia para cuidar el medio ambiente, por otra parte, el decreto 1789 del 21 de diciembre de 2021, reglamenta las condiciones para el uso de la firma electrónica y digital como una herramienta para facilitar la innovación y la transformación digital, con lo cual la Contraloría Departamental del Huila busca disminuir el consumo del papel, simplificando los trámites críticos para la Contraloría Departamental del Huila y que afectan los procesos misionales. **8)** Para la implementación y puesta en producción de un sistema de gestión documental la Contraloria Departamental cuenta en la actualidad con un servidor HP ProLiant DL380 G7 con sistema operativo Windows Server 2008 R2, Procesador Intel® Xeon® CPU E5649 velocidad 2.53Ghz, Memoria RAM de 12 GB y espacio en disco duro de 200 GB escalable, además de contar con un servidor NAS para repositorio de información y respaldo del sistema. **9)** Que la Entidad para cumplir con los principios fundamentales de eficacia, eficiencia, el control Interno y cumplir con las normas como la LEY 962 DE 2005 y el CAPITULO 4 (Utilización de Medios Electrónicos en Procedimiento Administrativo) DE LA LEY 1437 de 2011 que obliga a asumir transformaciones sustanciales en los procesos gerenciales, financieros y administrativos mediante un proceso de modernización tecnológica. **10).** LEY 962 DE 2005: ARTÍCULO 6o. MEDIOS TECNOLÓGICOS. Para atender los trámites y procedimientos de su competencia, los organismos y entidades de la Administración Pública deberán ponerlos en conocimiento de los ciudadanos en la forma prevista en las disposiciones vigentes, o emplear, adicionalmente, cualquier medio tecnológico o documento

electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa. Para el efecto, podrán implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para cada caso sean procedentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia tengan algunas entidades especializadas. **11)** La utilización de medios electrónicos se regirá por lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la complementen, adicionen o modifiquen, en concordancia con las disposiciones del Capítulo 8 del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo, artículos 251 a 293, del Código de Procedimiento Civil, y demás normas aplicables, siempre que sea posible verificar la identidad del remitente, así como la fecha de recibo del documento. **12)** Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán hacer públicos los medios tecnológicos o electrónicos de que dispongan, para permitir su utilización. **13)** En todo caso, el uso de los medios tecnológicos y electrónicos para adelantar trámites y competencias de la Administración Pública deberá garantizar los principios de autenticidad, disponibilidad e integridad.**14)** Cuando la sustanciación de las actuaciones y actos administrativos se realice por medios electrónicos, las firmas autógrafas que los mismos requieran, podrán ser sustituidas por un certificado digital que asegure la identidad del suscriptor, de conformidad con lo que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.**15)** Que para realizar este proceso de modernización es indispensable la utilización de la tecnología informática mediante el suministro e implementación de Software de Gestión Documental SIMAD 5.0 a la Contraloría Departamental del Huila. **16)** Para tal efecto, deberá considerarse que AUREA S.A.S. SIMAD ENTERPRISE, comprende los módulos de Correspondencia Interna, Externa Enviada y Recibida, Archivos de Gestión Activo e Inactivo, Mensajería, Manual de Formas Corporativas, P.Q.R y Documentación Técnica, integrándolos para facilitar los procesos de clasificación y codificación por serie documental, tipos de documento, niveles, dependencias y localización, proporciona consultas y préstamos ágiles, controlados por niveles de acceso para ofrecer una confidencialidad y seguridad de la información de la empresa.**17)** La Contraloría Departamental del Huila, requiere de los servicios profesionales de una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de suministro software de gestión documental. **18)** Que, la Contraloría recibió propuesta de HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, representante legal AUREA S.A.S identificada con número de Nit 813000606-2 para la implementación de Sistema de Información y Servicios en Administración Documental.**19)** Que,

una vez de verificado el perfil y la experiencia del contratista, se determina que es idóneo para ejecutar el presente contrato, y su propuesta se ajusta a los requerimientos de la Contraloría. **20)** Que existe el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 2023000143 del 07 de julio de 2023 que respalda los recursos económicos del presente contrato. **21)** El presente contrato se suscribe previa elaboración del Estudio Previo por parte del jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso contractual. **22)** Que acordado el objeto y los términos entre las partes intervinientes, estas se suscriben al presente negocio jurídico que en adelante se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.- "PRESTAR LOS SERVICIOS OFERTADOS A EFECTOS DE USO, IMPLEMENTACION, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 (MODULOS DE CORRESPONDENCIA INTERNA, EXTERNA ENVIADA Y RECIBIDA, ARCHIVOS DE GESTIÓN ACTIVO E INACTIVO, MENSAJERÍA, MANUAL DE FORMAS CORPORATIVAS, P.Q.R Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTRE OTROS) DE SU PROPIEDAD A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA"** conforme a los estudios previos elaborados por la Entidad y la propuesta presentada la cual forma parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.- A CARGO DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a todo costo a: **1.** Instalar Los módulos de Correspondencia Interna, Externa Enviada y Recibida, Archivos de Gestión Activo e Inactivo, Mensajería, Manual de Formas Corporativas, P.Q.R y Documentación Técnica, integrándolos para facilitar los procesos de clasificación y codificación por serie documental, tipos de documento, niveles, dependencias y localización, proporciona consultas y préstamos ágiles, controlados por niveles de acceso para ofrecer una confidencialidad y seguridad de la información de la Contraloría departamental del Huila. **2.** Prestar el servicio técnico de soporte de software las 24 horas del día de acuerdo con las urgencias o dificultades que se presenten. **3.** El tiempo de respuesta para el soporte del software debe ser máximo de 2 horas. **4.** El soporte técnico se debe realizar por medio electrónico inmediato y en caso de ser necesario dispondrá de personal para que realice los ajustes en la Entidad de manera presencial. **5.** Deberá realizar la capacitación para el manejo de los nuevos módulos al personal que la Entidad designe previo acuerdo con la supervisión para realizarse de manera presencial en la

Entidad. **6.** Cumplir con la ejecución a satisfacción de las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo. **7.** Elaborar y hacer entrega de un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato. **8.** Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la Contraloría Departamental y en los demás documentos que hacen parte del SGC. **9.** Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato. **10**. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. **11.** Presentar al supervisor del contrato los informes que se requieran, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución. **12.** Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato. **13.** En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en la cláusula cuarta del presente contrato. **14.** Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **15.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **16.** Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual. **-A CARGO DEL CONTRATANTE:** 1. Informa las fallas con la empresa contratista para su debida y pronta solución. **2.** La entidad deberá de disponer los equipos y personal necesario para la instalación de los nuevos módulos y actualizaciones del software. **3.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato. **4.** Delegar de manera oportuna al supervisor del contrato. **5.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato. **6.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. **7.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **9.** Las demás que conforme a la Ley le correspondan. **CLAUSULA**

TERCERA: PLAZO. - DE EJECUCION: cinco (5) meses, contados desde el acta de inicio y en todo caso hasta el 27 de diciembre de 2023.-Vigencia: Contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA CUARTA: VALOR**. El valor del contrato es la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) IVA INCLUIDO. CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO** - La Contraloría Departamental del Huila, cancelará el valor del contrato en un único pago del 100%, una vez finalizado el objeto de este y previo cumplimiento a satisfacción de los servicios contratados con la presentación de la factura o cuenta de cobro, el comprobante de pago de seguridad social y parafiscales y el informe periódico presentado por el supervisor en el que se acredite que el contratista cumplió a satisfacción. **CLAUSULA SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. - El valor del presente Contrato será con cargo al Presupuesto de la Vigencia 2023, rubro 2.1.2.01.005.02.03.01.01.111201, denominado "paquete de software", según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000143 de fecha 07 de julio de 2023**. CLAUSULA SEPTIMA: SUPERVISIÓN**. - La Supervisión de este contrato será ejercida por el Técnico Operativo o quien haga las veces de responsable del Funcionamiento de la Red Sistematizada de la Contraloría Departamental del Huila, a quien le corresponde: a) Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones estipuladas en este contrato; b) Comunicar al Despacho del Contralor cualquier incumplimiento de las obligaciones en la ejecución del mismo; y c) Las demás inherentes a la ejecución del contrato. **CLAUSULA OCTAVA: CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato, ni subcontratar la ejecución sin el consentimiento previo y escrito de **LA CONTRALORÍA. CLAUSULA NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORA**L. - Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía personal, técnica y administrativa y sin subordinación frente a LA CONTRALORÍA, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre los dos. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, el pago de honorarios, sueldos y prestaciones a que hubiera lugar respecto al personal que llegase a contratar. **CLAUSULA DECIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del presente Contrato mediante la suscripción de un acto donde conste el evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: GASTOS**.- Los gastos que se ocasionen por razón de la legalización del presente contrato serán de

cuenta exclusiva de **EL CONTRATISTA. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS**. - Hacen parte integral del presente Contrato: El Estudio Previo, certificado de disponibilidad presupuestal, la Propuesta junto con sus respectivos anexos. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**. - De acuerdo al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes que intervienen en el contrato. Para su ejecución se requiere: el Registro Presupuestal y que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como los parafiscales al Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, y/o c) Conciliación, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: TÉRMINO DE LEGALIZACIÓN.- EL CONTRATISTA** deberá legalizar el presente contrato dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la suscripción del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**.- De conformidad al artículo 1 de la Ley 828 de 2003, **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con todas sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, así como los propios del Sena, Caja de Compensación Familiar e ICBF, siendo de su cuenta exclusiva el pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal que llegase a emplear en la ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar, ya que es perfectamente independiente de **LA CONTRALORÍA** y ésta no asume responsabilidad ni solidaridad alguna. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: - GARANTÍAS**: El contratista deberá constituir una póliza con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato.	Término de la ejecución del contrato y hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de Seguros	20% del valor total del contrato.	Término de la ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Salarios, prestaciones sociales e	Póliza de Seguros	10% del valor total del contrato.	Término de duración del contrato y tres (3) años más.

indemnizaciones laborales			

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por la entidad. Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso. Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Nota 4: El Contratista autoriza a la entidad, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. Nota 5: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento. Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado. Nota 7: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente para la liquidación del Contrato, costo que será asumido por el Contratista. Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el Contratista. Nota 9: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal. Nota 10: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que la entidad advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: - LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo previsto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, señaló que en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dada la naturaleza jurídica de ellos no es obligatoria su liquidación. Por consiguiente, no es necesaria la liquidación del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD**.- El Contratista mantendrá indemne a la Contraloría Departamental del Huila contra todo reclamo, demanda o acción legal por todo concepto asociado con la ejecución del presente contrato. Si se llegare

a presentar algún tipo de acción contra la CDH, el Contratista será notificado por esta, lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley para tener indemne a la Contraloría y adelante las gestiones del caso a fin de llegar a un pronto arreglo del conflicto, entendiéndose, que, en caso de que la CDH resultase condenada judicialmente, el Contratista deberá responder por la satisfacción y pago de la condena. **PARAGRAFO**.- Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la CDH, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, quien pagara todos los gastos en que la Contraloría incurra por tal motivo, para lo cual la CDH podrá descontar el valor de tales gastos, de cualquier suma que adeude al Contratista por razón de la ejecución del objeto del presente contrato, o recurrir a las garantías otorgadas o utilizar cualquier otro medio legal. **CLAUSULA VIGÉSIMA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, la CDH podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, la CDH podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA**.- En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a La CDH, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que La CDH, hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. Para todo lo relacionado con la imposición de multas y la declaratoria de caducidad, se dará plena aplicación a los principios del debido proceso y derecho a la defensa. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: MULTAS**.- En caso que el Contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, la CDH, podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria, o de la declaratoria de caducidad del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA**

TERCERA: DOMICILIO.- Para todos los efectos legales a que haya lugar en el desarrollo y cumplimiento de este contrato, las partes acordamos como domicilio, la ciudad de Neiva, Departamento del Huila.

Para constancia se firma en Neiva Huila, a los: dos 14 días del AGO del 2023.

LA CONTRALORÍA,

ANDRÉS FELIPE VANEGAS MOSQUERA
Contralor Departamental del Huila

EL CONTRATISTA,

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Representante Legal
AUREA S.A.S
Nit.813000606 – 2

Proyecto: CESAR JULIAN SALAS ESCOBAR
Jefe Oficina Asesor Jurídico