CONTRALORÍA
DISTRITAL DE SANTA MARTA

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 095-2025

CONTRATO NO.	**095-2025**	**FECHA**	5 DE DICIEMBRE DE 2025
ENTIDAD CONTRATANTE:	CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA		
NIT:	891.702.569-4		
CONTRATISTA:	KARI LUZ MORENO TRAVECEDO		
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 1082858028 de Santa Marta		
RAZÓN SOCIAL:	N/A.		
NIT:	N/A.		

MIGUEL ALBERTO TEJEDA MEZA, en calidad de secretario general, actuando como delegado de la coordinación del área de contratación de la **CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA**, con NIT. **891.702.569-4**, en uso de las facultades y funciones conferidas por la ley 80/93 (Art. 11) y la ley 99/93 (Art. 29 No. 5), y Resolución No. 056 del 6 de marzo de 2023, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA CONTRALORÌA**, por una parte; y por la otra, KARI LUZ MORENO TRAVECEDO identificada con cédula de ciudadanía número 1082858028 expedida en Santa Marta, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legal es, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

1. OBJETO	***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR INTEGRALMENTE A LA OFICINA JURÍDICA DE LA CDSM EN LA GESTIÓN, ANÁLISIS Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS LEGALES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS, LA INTERPRETACIÓN NORMATIVA, EL SOPORTE EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTUACIONES QUE SE DESARROLLEN EN LA DEPENDENCIA".***
2. PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025**,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, previa suscripción del acta de inicio
3. OBLIGACIONES	• Apoyar en la elaboración, revisión y ajustar conceptos, actos administrativos, respuestas a requerimientos y demás documentos jurídicos que sean solicitados por la Oficina Jurídica, garantizando su solidez técnica y cumplimiento normativo. • Brindar apoyo en la realización de análisis normativos y jurisprudenciales que sustenten la toma de decisiones institucionales, aportando criterios jurídicos actualizados y aplicables a los asuntos bajo estudio. • Apoyar el trámite y seguimiento de actuaciones administrativas y procesos legales a cargo de la Oficina Jurídica, registrando avances, verificando plazos y proponiendo acciones necesarias para su adecuada gestión. • Apoyar el análisis y proyección de los actos administrativos que deciden las solicitudes de revocatoria directa en los procesos de responsabilidad fiscal, cuya competencia en segunda instancia corresponde al Contralor. • Brindar acompañamiento a las dependencias de la entidad, orientando sobre la correcta aplicación de la normatividad relacionada con sus actuaciones y emitiendo recomendaciones jurídicas dentro del marco de sus competencias. • Mantener ordenados, actualizados y debidamente soportados los expedientes y archivos jurídicos vinculados a las actividades asignadas, garantizando la trazabilidad, custodia y disponibilidad de la información para el ejercicio del control institucional • Apoyar y representar judicialmente según asignación del supervisor del contrato, a la Contraloría. • Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
4. VALOR	**SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**
	El pago del presente contrato se hará en **UN (01) PAGO** al contratista, los cuales se efectuarán de la siguiente manera: en **UN (01) PAGO** liquidado de forma proporcional al tiempo efectivamente ejecutado por el contratista. Para ello se tomará como referencia el valor total

5. FORMA DE PAGO	pactado de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)** correspondiente a la suscripción del Acta de Inicio. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizaran previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del Contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los soportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades encargadas dentro de los plazos señalados, de acuerdo con las actuaciones realizadas por el Contratista, presentación de las cuentas de cobro, la aceptación y certificación de recibo a satisfacción del entregable 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 PRIMERO**. El cálculo del valor proporcional al servicio prestado se efectuará con base en el valor mensual de los honorarios pactados y sobre meses de 30 días.
6. GARANTIA	De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual reza: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Ahora bien, la Contraloría Distrital de Santa Marta no exigirá póliza de garantía teniendo en cuenta que en la ejecución de la presente contratación no se visiona ningún riesgo de pérdida del recurso de la entidad, dado que el pago será posterior al cumplimiento del objeto contractual, es decir, una vez el contratista haya entregado el informe requerido y se haya revisado el mismo. Atendiendo a los motivos anteriores, no se exigirán garantías al contratista que califique para la suscripción del contrato.
7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	**LA CONTRALORIA** puede terminar, modificar, caducar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
8. CAUSALES DE TERMINACION	**a**. Por mutuo acuerdo de las partes. **b**. Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales. **c**. Por vencimiento del plazo. **d**. Por incumplimiento del **EL CONTRATISTA** en la ejecución del objeto o de cualquiera de las obligaciones pactadas. En este caso sólo se pagará a **EL CONTRATISTA** el valor de lo ejecutado a la fecha de la terminación. **e**. Por razones de conveniencia o necesidades del servicio, **LA CONTRALORIA** podrá en cualquier momento terminar el contrato.
9. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, **LA CONTRALORIA** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 0.5% diario del valor del contrato, sin que exceda del 10%.
10. CLÁUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **LA CONTRALORIA**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **LA CONTRALORIA** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las reglas del Código Civil.
11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La hoja de vida. **4.** Oferta presentada por el Contratista. **5.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **6.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **7.** Registro Presupuestal. **8.** Garantías
12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de **LA CONTRALORIA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto. **7. El CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II, así mismo, a recibir notificaciones electrónicas en la dirección registrada en el presente documento.

13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	**EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de **LA CONTRALORIA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto. **7. El CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II, así mismo, a recibir notificaciones electrónicas en la dirección registrada en el presente documento.

14. INDEMNIDAD	**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA CONTRALORIA** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables a **EL CONTRATISTA**. Se considerarán hechos imputables a **EL CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **LA CONTRALORIA** y que sean responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a **LA CONTRALORIA** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.	
	LA CONTRALORIA	**EL CONTRATISTA**
	NOMBRE: MIGUEL ALBERTO TEJEDA MEZA	**NOMBRE:** KARI LUZ MORENO TRAVECEDO
	CARGO: secretario general	**CARGO**: INDEPENDIENTE
15. NOTIFICACIONES	**Dirección:** Calle 11D # 16E - 33, Urbanización Riascos	**Dirección**: Clle 47 20B-13
	Teléfono: (605) 4331070	**Teléfono**: 3104359428
	Correo: contactenos@contraloriadistrital-santamarta-magdalena.gov.co	**Correo: kamt8621@gmail.com**

El presente documento se entiende perfeccionado con la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II.