CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO **CMR-CV06-022-2026** CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO Y **LAURA BAENA ARDILA**

CONTRATANTE	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO (ANTIOQUIA)
NIT No.	901.449.306 – 5
CONTRATISTA	**LAURA BAENA ARDILA**
NIT N°	1.000.901.137
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (A) ABOGADO (A) QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO A LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL MARCO DEL PLAN MUNICIPAL DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL – PMVCFT 2026
VALOR	**VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS COLOMBIANOS (COP 24.266.484)** no responsable de IVA.
PLAZO	El plazo para este contrato se determinará por el tiempo que transcurra desde la marcación del inicio en expediente contractual que se alberga en la plataforma de SECOP II hasta el 30 DE JUNIO DE 2026

Entre los suscritos a saber **ROLANDO ALBEIRO CASTAÑO VERGARA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.289.274, en nombre y representación de la Contraloría Municipal de Rionegro, de conformidad el acta de posesión Nº 027 del 30 de diciembre de 2025 expedida por el concejo municipal de Rionegro y como tal representante legal de la entidad, facultado para suscribir el presente contrato de conformidad con la competencia otorgada por los Acuerdos Municipales 018 de 2020, 013 de 2021 y 007 de 2022; el artículo 11°, numeral 3°, literal C de la ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, y quien en adelante se denominará **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO con NIT No. 901.449.306 – 5** en calidad de contratante con correo electrónico gestiondocumental@contraloriarionegro.gov.co, por una parte; y por la otra, **LAURA BAENA ARDILA** mayor de edad, quien se identifica con cédula de ciudadanía número 1.000.901.137, teléfono 3218022402, correo electrónico: laura.baena2@outlook.com quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de **prestación de servicios profesionales** , teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que la Constitución Política señala en el artículo 2° como fines del Estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".* **2.** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios generales de la actividad contractual y el Estatuto General de Contratación Pública – Ley 80 de 1993, por lo que los contratos que celebre LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO como entidad estatal, están sometidos a dicho Estatuto y demás normas que lo reglamenten o complementen. **3.** Que la CONTRALORÍA puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. **4.** Que para el logro de sus propósitos LA CONTRALORÍA necesita contratar los servicios de **UN ABOGADO (A)** que apoye a la Contraloría Municipal de Rionegro, en sus procesos misionales y administrativos esenciales para la prestación del servicio y del fortalecimiento de la entidad **5.** Que, sobre el

planteamiento de la necesidad enunciada, y teniendo en cuenta que actualmente se cuenta en la entidad con un perfil igual al que se pide, pero este posee otras funciones que generarían una sobrecarga laboral, por tanto, impide cumplir las actividades que se proponen realizar mediante este contrato es por esto por lo que se acude a un apoyo externo. **6.** Que el presente contrato se regirá por la normas civiles y comerciales pertinente otorgado bajo la Ley 80 de 1993 y demás leyes reglamentarias, el artículo 2° numeral 4° literal H de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **7.** Que LA CONTRALORÍA realizó los estudios previos necesarios para la determinación de la necesidad y la consecuente realización del presente contrato. **8.** Que, de conformidad con la información contenida en el Formato Único de Hoja de Vida, acreditación de estudios, tarjeta profesional, soportes de experiencia aportados por el contratista, quedó demostrada su idoneidad y experiencia para celebrar el contrato y desarrollar las consecuentes obligaciones contractuales; de lo cual se dejó constancia escrita en la certificación pertinente. **9.** Que el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8°, 9° y 10° de la ley de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las consagradas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que consagran este tipo de impedimentos; además, presenta los diferentes certificados de los entes de control, donde se evidencia que no presenta ninguna inhabilidad; **10.** Que dando cumplimiento al artículo 60 de la ley 610 de 2000, LA CONTRALORÍA verificó en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, que el CONTRATISTA no se encuentra reportado; igualmente que no reporta antecedentes disciplinarios de acuerdo con los certificados que forman parte integral del expediente contractual. **11.** Que existe dentro del presupuesto de la entidad, la disponibilidad presupuestal necesaria para la presente contratación, de acuerdo con certificado de Disponibilidad presupuestal expedido por la subcontraloría. **12.** Que el presente contrato se suscribe directamente en ejercicio de la facultad consagrada en el artículo 2° numeral 4° literal H. de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. **13.** Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad. **14.** Que de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4° literal H. y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, LA CONTRALORÍA puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado idoneidad y experiencia sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas. **15.** Que de conformidad con la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y Decreto 1703 de 2002 EL CONTRATISTA, debe presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social, EPS-AFP-ARL. **16.** Que, dadas las consideraciones anteriores, las partes acuerdan las siguientes cláusulas**: CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (A) ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS QUE BRINDE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO A LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL MARCO DEL PLAN MUNICIPAL DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL – PMVCFT 2026. **CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1).** Acompañar y dar cumplimiento al proceso auditor, de conformidad con la programación establecida en el Plan Municipal de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PMVCFT 2026, y lo dispuesto en la GAT 4.0 en sus diferentes etapas de planeación, ejecución, elaboración del informe previo y definitivo, traslado de hallazgos, gestión documental y conformación del expediente de auditoría, de acuerdo con los procedimientos establecidos. **2)**.Apoyar y elaborar, de manera eficiente y eficaz, los papeles de trabajo, informes, la consolidación de observaciones, ayudas de memorias y la tipificación de hallazgos; así como emitir informes técnicos y efectuar el traslado de los hallazgos a las instancias competentes, tales como la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Procuraduría General de la Nación, Personería Municipal y Fiscalía

General de la Nación, de conformidad con los resultado de las auditorías. **3)**. Apoyar en la elaboración y el cargue de los formatos correspondientes al proceso de gestión del proceso auditor, requeridos para la rendición de cuentas a la Auditoría General de la República – AGR, de conformidad con los lineamientos y plazos establecidos**. 4)**. Asistir y participar en las mesas de trabajo que convoquen el Líder y/o Supervisor auditoria, el Comité Técnico de Auditorias y la Contraloría Municipal, que se desarrollen en el marco de los diferentes procesos auditores, emitiendo conceptos técnicos cuando se requiera**. 5)** Apoyar la evaluación de la gestión ambiental implementada por cada uno de los sujetos de control, previo conocimiento de este, con el fin de determinar la efectividad de las acciones adelantadas para la protección del medio ambiente, de conformidad con los procedimientos internos establecidos. **6)**. Apoyar la revisión, verificación y análisis de la gestión contractual objeto de auditoría, validando que los expedientes contractuales coincidan, según corresponda, con la información reportada por el sujeto de control en las plataformas SIA Observa, SIA Contralorías y SECOP II**. 7)**. Realizar visitas técnicas que se requieran a los diferentes sujetos de control; así como atender los requerimientos formulados por la comunidad y/o el Contralor Municipal, durante el desarrollo del objeto contractual**. 8)**. Apoyar la evaluación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos por los sujetos de control, derivados de las auditorías realizadas a la entidad. **9)**. Atender las denuncias presentadas por los ciudadanos y los requerimientos formulados por la Contraloría Municipal de Rionegro, mediante la realización de visitas técnicas, la emisión de conceptos técnicos y la elaboración y entrega de los informes correspondientes, como resultado del análisis efectuado, con sus respectivos soportes**. 10)**. Realizar y apoyar la proyección de las solicitudes de información, y de la documentación requerida, en desarrollo del objeto contractual, dirigidas a los sujetos de control vigilados por la Contraloría Municipal de Rionegro, a través de los medios institucionales y de los servidores públicos competentes. **11)**. Reportar y apoyar en el registro de los documentos de cada uno de los procesos auditores en el Software CMR y en los tiempos establecidos por la entidad.**12)**. Realizar y acompañar en todas las actividades relacionadas con la organización del archivo documental de cada uno de los expedientes de auditoría, de conformidad con la normativa aplicable a la información producida y tramitada por la Contraloría Auxiliar de Vigilancia y Control, así como en las Políticas Internas de Gestión Documental**. 13)**. Brindar acompañamiento a la Contraloría Auxiliar de Vigilancia y Control y a la Dirección de Auditorías en el seguimiento de los planes de acción, salidas no conformes, matrices de riesgos y demás formatos y actividades propias del Área**. 14).** Apoyar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos propios del área de la Contraloría Auxiliar de Vigilancia y Control, cuando a ello haya lugar. **2.2 OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Ejecutar el objeto del contrato y las obligaciones contractuales de manera eficaz y oportuna, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad, cobertura, calidad y con las especificaciones establecidas por la Contraloría Municipal de Rionegro. **2)** Atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato, en los términos y las condiciones pertinentes. **3)** Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, pagos al aporte a la seguridad social y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. **4)** Realizar el pago correspondiente a la seguridad social y/o aportes parafiscales y realizar entrega de los respectivos soportes de cobro al supervisor del contrato, para cada mes que corresponda. **5)** Elaborar los informes de gestión mensuales, que se ejecuten dentro del desarrollo y objeto del contrato, de las actividades que sean orientadas por el supervisor del contrato. **6)** Aplicar la normatividad tanto interna como externa y los procedimientos en materia la materia que le corresponde. **7)** Asistir a las actividades de conocimiento institucional que programe la entidad a través de la Subcontraloría o quien haga sus veces. **8)** Llevar a cabo los manuales, procedimientos pertinentes de la gestión documental de la entidad y otros que sean aprobados que tengan relación con el objeto contractual. **9)** Atender las diferentes políticas institucionales implementadas por la entidad inherentes al objeto del contrato. **10)** El

contratista deberá aportar sus propios medios personales y materiales para el desarrollo de su objeto contractual. **11)** Cumplir con las obligaciones y demás gestiones que demanda para el contratista la aplicación de la ley 2365 de 2024. de esta forma se entiende incorporado al contrato las diferentes definiciones que allí aparecen. **12)** El contratista deberá aportar sus propios medios personales y materiales para el desarrollo de su objeto contractual. **2.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1)** Reportar de manera oportuna las condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo, es decir, en el sitio donde se preste físicamente el servicio a cargo. **2)** Reportar de manera inmediata las condiciones de salud que presente a SST. **3)** Reportar de manera oportuna los incidentes y accidentes de trabajo. **4)** Asistir y reportar de manera inmediata las condiciones de salud que presente a SST, a través de la Subcontraloría o quien haga sus veces, sobre las responsabilidades y compromisos con el SG-SST de la entidad. **5)** Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad. **6)** Disponer de canales de comunicación adecuados para los controles e inquietudes durante el desarrollo del contrato. **7)** Atender reglamentos, procedimientos, especificaciones, estándares de seguridad emitido por la entidad a través de profesional competente con licencia en SST o por la ARL. **8)** Dar aplicación a las medidas de seguridad que se dispongan para la atención del COVID 19 por la Entidad, con la finalidad de garantizar la seguridad y la vida de todos los colaboradores, visitantes. **2.4 OBLIGACIONES SOBRE CONFIDENCIALIDAD:** El contratista dentro del libre ejercicio de la autonomía de voluntad que le asiste en su calidad de persona independiente y capaz para ejercer derechos y contraer obligaciones, y sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias, fiscales, civiles o las que haya lugar, se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en el contrato a: **1)** No divulgar información que le sea suministrada por la Contraloría Municipal de Rionegro, o que obtenga en desarrollo del objeto contractual, y/o de los servicios prestados, a lo cual se le dará el nombre de información confidencial. **2)** Guardar secreto profesional. **3)** No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos o la información reservada que se le haya confiado o aquella información que haya conocido en virtud de las materias objeto del contrato, a ningún título frente a terceros, ni en provecho propio. **4)** Abstenerse de dar o suministrar información a medios de comunicación, a menos de que haya solicitud y/o autorización expresa por parte del contralor municipal. **5)** Permitir el acceso de la información confidencial solo a aquellas personas previamente acreditadas y autorizadas por el Contralor municipal o por la persona que éste delegue. **6)** Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la Contraloría Municipal de Rionegro de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la información efectuare por uso no autorizado de las mismas. **7)** Utilizar mecanismos para brindar seguridad a la información documental, magnética u otra, a los medios magnéticos utilizados, y a los procedimientos para la administración de la información, con el fin de que esta no pueda ser reproducida, distribuida o pública por ningún medio. **8)** No reproducir información de la CMR, ni de su objeto contractual vía correo electrónico, uso de USB, discos extraíbles u otras herramientas tecnológicas **9)** Hacer entrega de la documentación física y/o magnética que se desprenda del desarrollo del contrato al supervisor de este. **10)** Dar cumplimiento a la normativa en materia de propiedad intelectual, propiedad de datos personales y habeas data. **2.5 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA: 1)** Designar y ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. **2)** Facilitar todos los medios necesarios para el adecuado desarrollo del contrato. **3)** Pagar al contratista la suma estipulada. **4)** Poner a disposición del contratista la información que coadyuve o afecte la ejecución del contrato suscrito. **5)** Recibir a través de la supervisión del contrato los informes y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato. **6)** Iniciar el contrato a través de la herramienta tecnológica SECOP II. **7)** Verificar la validez de los documentos presentados para el inicio del contrato y durante el mismo como los documentos contractuales, planilla de seguridad social y/o pago de aportes parafiscales.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para este contrato se determinará por el tiempo que transcurra desde la marcación del inicio en expediente contractual que se alberga en la plataforma de SECOP II hasta el 30 DE JUNIO de 2026. **CLÁUSULA CUARTA – VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS COLOMBIANOS (COP 24.266.484)** no responsable de IVA.; El cual incluye todos los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** La Contraloría Municipal de Rionegro, realizará los pagos derivados al presente contrato así:

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA ESTIMADA DE PAGOS
Pago 1	COP 4.853.297	Entre el 1 y 10 de marzo
Pago 2	COP 4.853.297	Entre el 1 y 10 de abril
Pago 3	COP 4.853.297	Entre el 1 y 10 de mayo
Pago 4	COP 4.853.297	Entre el 1 y 10 de junio
Pago 5	COP 4.853.296	Entre el 1 y 10 de julio

Lo anterior previo visto bueno del supervisor del contrato y la presentación de la siguiente documentación:**1)** Informe escrito mensual de actividades realizadas, acompañados de las respectivas evidencias suscrito por el contratista. (la entidad tiene un formato sugerido para esto) **2)** Constancia de cumplimiento de actividades por parte de la supervisión (informe de supervisión) **3)** Factura o documento equivalente. **4)** Planilla de Pago de Aportes a Seguridad Social del mes anterior al cobro, para el primer pago anexar copia de certificaciones de afiliación a la EPS, AFP y ARL (Riesgos Laborales). **Parágrafo**: Para el último pago, presentar la planilla de seguridad social (EPS, AFP, ARL) pagado del mes que se está cobrando; si de la revisión practicada a la información allegada, se genera alguna situación que deba ser subsanada o sustentada con otro documento, éste será solicitado adicionalmente a los que aparecen en la lista descrita **Nota**: Si de la revisión practicada a la información allegada, se genera alguna situación que deba ser subsanada o sustentada con otro documento, éste será solicitado adicionalmente a los que aparecen en la presente lista de chequeo. **CLÁUSULA SEXTA – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato será en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Rionegro en Antioquia y/o donde se requiera para desarrollar el objeto contractual. **CLÁUSULA SÉPTIMA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago previsto en la cláusula quinta de este contrato lo debe efectuar LA CONTRALORÍA con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **019-2026**. **CLÁUSULA OCTAVA – INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL:** EL CONTRATISTA por la suscripción del presente contrato no adquiere vínculo laboral alguno con LA CONTRALORÍA, y en virtud de la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ninguno otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la cláusula quinta. **CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRALORÍA de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos, gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será efectuada por quien designe el Contralor Municipal de Rionegro en el formato establecido FO-GJC-15, buscando garantizar el normal desarrollo del contrato. La supervisión tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio y productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. La Contraloría Municipal de

Rionegro, a través del supervisor designado deberá informar cualquier irregularidad o incumplimiento de las obligaciones administrativas, técnicas, financieras y legales, por parte del contratista, con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo del objeto contractual y el del debido proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – RIESGOS:** El soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentran establecidos en la matriz de riesgos que acompaña los estudios previos y, los cuales fueron dados a conocer previamente a EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA DEL CONTRATO:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogar, mediante otrosí modificatorio suscrito para el efecto. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** A este contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, terminación unilateral y caducidad, establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. PARÁGRAFO: A efectos de la modificación o interpretación unilateral, LA CONTRALORÍA invitará por escrito a EL CONTRATISTA a fin de lograr un acuerdo, de no lograrse, se dejará constancia escrita de ello y LA CONTRALORÍA procederá a interpretar o modificar unilateralmente el contrato mediante acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de LA CONTRALORÍA, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o dentro de las prohibiciones o especiales para contratar, previstas en la Constitución Política o en la Ley y si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – MULTAS**: En caso de retardo o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA; LA CONTRALORÍA podrá imponer multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el 1% del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el 10% del valor del mismo; o en un 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso, Estos apremios convencionales una vez declarados por LA CONTRALORÍA se pagarán mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA y en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CLÁUSULA PENAL**: las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima novena, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA o de la declaratoria de caducidad del contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a LA CONTRALORÍA, a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra LA CONTRALORÍA por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA y que es compatible con lo pactado en la cláusula décima octava y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debería hacer LA CONTRALORÍA, en caso de incumplimiento del contrato por EL CONTRATISTA o la declaratoria de caducidad. Esta sanción penal pecuniaria se pagará

mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA y en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO: La mora o incumplimiento, a que se refiere la cláusula décima octava y décima novena, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en estas dos cláusulas constituye compromiso irrevocable de pago a favor de LA CONTRALORÍA si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** El procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará en los términos y plazos establecidos de acuerdo con el Manual de Contratación. PARÁGRAFO: Según el Decreto 019 de 2012, artículo 217, en los contratos de prestación de servicios, no será obligatorio su liquidación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato **1)** Los estudios previos de conveniencia y oportunidad; **2)** El certificado de Disponibilidad Presupuestal **3)** Los demás documentos que se deriven en desarrollo del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma y/o aceptación de las partes. Para su ejecución se requiere expedición del respectivo registro presupuestal.

Como constancia, se firma en la ciudad de Rionegro

CONTRATANTE, **CONTRATISTA,**

Firmado electrónicamente a través del SECOP II

ROLANDO ALBEIRO CASTAÑO VERGARA
CONTRALOR MUNICIPAL

LAURA BAENA ARDILA
CONTRATISTA

Proyectó: Tania Cardona Montoya	Revisó: Ana María Osorio Villada	Vo.Bo.: Vladimir Castro Castaño
Cargo: Profesional OAJ	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la correspondiente firma		