GERMAN GONZALEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE APOYE AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DESDE EL COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN No. # CM-CD-00021 SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA Y GERMAN DAVID GONZALEZ BARRAGAN CC: 1.033.371.375

CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA
CONTRATISTA	GERMAN DAVID GONZALEZ BARRAGAN CC: 1.033.371.375
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE APOYE AL PROCESO DE CONTROL INTERNO, DESDE EL COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA.
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($30.800.000)
TIEMPO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES

Entre los suscritos: **GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO** mayor de edad, domiciliado y residente en Montería, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.065.003.247 de Cerete, quien obra en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA**, en su calidad de presidente del Concejo Municipal de Montería , elegido en sesión plenaria mediante Acta No. 174 del 26 de Noviembre de 2025, entidad del orden municipal identificada con NIT 812.000.227-0, en desarrollo de la autonomía administrativa y contractual consagrada para dicha entidad, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL CONCEJO**, por una parte; y por la otra, GERMAN DAVID GONZALEZ BARRAGAN, identificado con cedula 1.033.371.375 de Arboletes, actuando en nombre propio, hemos acordado celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE APOYE AL PROCESO DE CONTROL INTERNO, DESDE EL COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA. previas las siguientes **CONSIDERACIONES:1)** El CONCEJO, es una corporación administrativa de elección popular, con autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual integrada por diecinueve (19) concejales cuyo existencia, naturaleza jurídica y fines son la de representación del pueblo, el control político, la coadministración y la búsqueda del bien común de los monterianos. Las principales funciones de la corporación tienen que ver con la expedición de normas denominadas ACUERDOS, y el ejercicio del control político, tal como lo establece la Constitución Política, la ley y el régimen legal ordinario aplicable a los municipios. **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 EL CONCEJO, como entidad estatal, están sometidos a dicho Estatuto y demás normas que lo reglamenten o complementen. **3)** Que, para el logro de estos propósitos, EL CONCEJO necesita de una persona natural o jurídica que se encargue de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE APOYE AL PROCESO DE CONTROL INTERNO, DESDE EL COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA. **4)** Que sobre el planteamiento de la necesidad enunciada, para satisfacer esta necesidad se ha llegado a la conclusión que en términos económicos resulta más beneficioso, conveniente y oportuno para el Concejo Municipal, celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural con la idoneidad y experiencia necesarias para el cumplimiento eficaz y eficiente del objeto contractual y de cada una de las obligaciones del presente estudio previo y del contrato.**5)** Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, el artículo 2o numeral 4o literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. **6)** Que EL CONCEJO realizó los estudios previos necesarios para la determinación de la necesidad y la consecuente realización del presente contrato. **7)** Que, de conformidad con la información contenida en el Formato Único de Hoja de vida, acreditación de estudios y 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. **8)** Que EL CONTRATISTA manifestó en el Formato Único de Hoja de Vida y bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. **9)** Que dando cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, EL CONCEJO verificó en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente, que EL CONTRATISTA no se encuentra reportado; igualmente que no reporta antecedentes disciplinarios de acuerdo con los certificados que forman parte del expediente contractual. **10)** Que existe dentro del presupuesto de la entidad la disponibilidad presupuestal necesaria para la presente contratación, de acuerdo con Certificado de disponibilidad presupuestal adjunta expedida por el profesional universitario de presupuesto de la entidad. **11)** Que, de acuerdo con la necesidad plasmada en el estudio previo, la entidad solicitó propuesta a GERMAN DAVID GONZALEZ BARRAGAN, quien con la misma demuestra su idoneidad, acredita experiencia y conocimiento en la materia, razón por la cual, se estima conveniente celebrar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE APOYE AL PROCESO DE CONTROL INTERNO, DESDE EL COMPONENTE DE

PLANIFICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA. 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, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015; contratación directa **13)** Que el contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés establecidas en la Constitución y en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007; **14)** Que el presente objeto contractual se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones. **15)** Que de conformidad con la sentencia 37044 de 2011 del Consejo de Estado y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para la realización de éste tipo de contratos no se requiere acto administrativo que justifique la contratación. **16)** Que de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal m) en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, EL CONCEJO puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área para la que se requiere, sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas. **17)** Que de conformidad con la Ley 1562 de 2012, artículo 2°, EL CONTRATISTA, debe presentar constancia de afiliación y pago a la ARL. **18)** Que, dadas las consideraciones anteriores, las partes acuerdan las siguientes CLÁUSULAS: **PRIMERA: OBJETO:** El objeto del presente contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE APOYE AL PROCESO DE CONTROL INTERNO, DESDE EL COMPONENTE DE PLANIFICACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA.** SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: **1. Del CONTRATISTA:** 1. Brindar apoyo operativo y técnico en la recolección, consolidación, verificación y organización de información, firmas, soportes y demás insumos requeridos para la elaboración de informes de seguimiento, evaluación, control y reporte del Proceso de Control Interno, garantizando integridad, trazabilidad, oportunidad y consistencia documental. Incluye la gestión de evidencias, control de versiones, depuración de bases de datos, validación preliminar de formatos y coordinación con las dependencias responsables para el cierre oportuno de cada producto. 2. Apoyar la elaboración, estructuración, transcripción y formalización de actas de reunión, actas de mesas de trabajo, actas de comités y demás documentos asociados a espacios de coordinación institucional que incidan en la planeación, seguimiento y mejora del Proceso de Control Interno. Incluye preparación de agendas, verificación de quórum, registro de asistentes, captura de compromisos, responsables y fechas, incorporación de anexos y evidencias, revisión de consistencia, gestión de firmas y archivo conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad. 3. Acompañar de manera directa el desarrollo de auditorías internas en todas las fases del ciclo PHVA (Planear–Hacer–Verificar–Actuar), apoyando la planeación

(programación, instrumentos, listas de verificación, solicitud de información), la ejecución (recolección de evidencias, entrevistas, recorridos, registros), la verificación (consolidación de hallazgos, soportes, criterios y evidencias) y la mejora (seguimiento a acciones correctivas y preventivas), asegurando orden metodológico, custodia documental y soporte a los productos que deriven del ejercicio auditor. 4. Apoyar la elaboración de informes de seguimiento, control y verificación de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas, auditorías externas y actuaciones de la Contraloría Municipal, así como de evaluaciones efectuadas por otras entidades del orden municipal y/o instancias competentes. Incluye consolidación de compromisos, verificación de soportes de cumplimiento, identificación de retrasos y causas, formulación de alertas y recomendaciones, actualización de matrices de seguimiento y preparación de reportes para la alta dirección y/o supervisión del contrato. 5. Brindar apoyo logístico, administrativo y operativo en la planeación y realización de jornadas institucionales, tales como inducción y reinducción, seguridad y salud en el trabajo (SST), socialización de políticas y lineamientos internos, capacitaciones y otras actividades definidas por la entidad. Incluye coordinación de convocatorias, gestión de espacios, equipos y materiales, control de asistencia, aplicación de encuestas, levantamiento de evidencias (actas, registros fotográficos cuando proceda, listados), organización de memorias y apoyo en la elaboración de informes de cierre. 6. Apoyar el diligenciamiento, consolidación y control de instrumentos y formatos asociados al seguimiento de procesos en el marco de la implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) actualizado en el Concejo Municipal de Montería, incluyendo actas, encuestas, informes, fichas técnicas de campo, listados de verificación y matrices de evidencias. Comprende la recolección y sistematización de información, depuración de datos, control de soportes, trazabilidad de hallazgos y preparación de insumos para análisis y toma de decisiones. 7. Las demás que le indique el presidente del Concejo o el Supervisor asignado que tenga relación con el objeto contractual. **2. DEL CONCEJO: 1**. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del Objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista, si a ello hubiere lugar. 3. Entregar al contratista los documentos e información requerida para la correcta ejecución del contrato. 4. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. 5. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento de la misma por parte del supervisor. **TERCERA - PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. La vigencia general del contrato será igual al plazo de ejecución (11) meses. **CUARTA-** VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor pago del presente contrato es por la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($30.800.000) el cual incluye todos los impuestos,

costos directos e indirectos a que haya lugar y se pagará mes vencido previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, el informe de gestión realizado por el contratista y la constancia del pago de la seguridad social. 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. **QUINTA- FORMA DE PAGO:** EL CONCEJO cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: ONCE PAGOS POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000), previa presentación de informes de actividades, factura o cuenta de cobro y seguridad social. Pagos que se harán efectivos previo cumplimiento del objeto contractual, cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la cuenta de cobro y su respectiva publicación en la plataforma SECOP II Con sus anexos, certificación suscrita de retención en la fuente, acta de recibido a satisfacción de los servicios prestados por el contratista e informe de supervisión, suscritos por el supervisor del contrato, previo informe de las actividades desarrolladas por el contratista, soporte de pago mensual de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL) comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO**: Para efectos del último pago deberá allegarse acta final del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe final, certificado de cumplimento a satisfacción de las actividades convenidas por parte del Supervisor, y demás documentos exigidos para tal efecto por el área de tesorería. **PARÁGRAFO PRIMERO: REQUISITOS PARA EL PAGO:** Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades suscrito por el contratista sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo. b) Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contraídas, la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del mismo y de que el contratista ha efectuado los pagos al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. c) Copia del recibo o constancia de pago de aportes al sistema general de seguridad social integral. d) Presentación de la respectiva cuenta de cobro. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último pago se requerirá un informe final suscrito por el contratista y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones. **SEXTA- LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO:** La ejecución del contrato será en la ciudad de Montería Córdoba. **SÉPTIMA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del CONCEJO y se imputaran al código presupuestal 2.1.2.0202.008 de la cuenta denominada HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal que se anexa. **OCTAVA- OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA dentro del libre ejercicio de la autonomía de la voluntad y sin perjuicio

de las acciones penales, disciplinarias, fiscales, civiles o a las que haya lugar se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este contrato a: 1) No divulgar la información que le sea suministrada por EL CONCEJO o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, la cual se denominará como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL; 2) Guardar secreto profesional; 3) No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar, indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio; 4) Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del CONCEJO; 5) Permitir el acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sólo a aquellas personas previamente acreditadas y avaladas por el Presidente del CONCEJO o por la persona que él delegue; 6) Responder directamente frente a terceros y mantener indemne al CONCEJO de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL efectuaren por un uso no autorizado de la misma; 7) Utilizar mecanismos para brindar seguridad a la información, a los medios magnéticos utilizados y a los procedimientos para la administración de la información, con el fin de que ésta no pueda ser reproducida, distribuida o publicada por ningún medio sin la autorización escrita del Presidente del CONCEJO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En desarrollo de la presente obligación, EL CONTRATISTA, se obliga a garantizar la confidencialidad de la documentación, datos, claves de acceso, información institucional y personal, elementos de trabajo y de cualquier otra del CONCEJO. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Esta obligación se prolongará, incluso después de finalizado el servicio de manera indefinida. **PARÁGRAFO TERCERO:** Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este documento, toda la información comunicada por EL CONCEJO a EL CONTRATISTA, antes o después de la vigencia del contrato, se considerará recibida con carácter de confidencialidad y será obligación de EL CONTRATISTA utilizarla sólo para los propósitos de la prestación del servicio y dentro de los límites que le impone el desarrollo del objeto contractual. **NOVENA- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA por la suscripción del presente contrato no adquiere vínculo laboral alguno con EL CONCEJO, y en virtud de la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la cláusula quinta. **DÉCIMA -INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y 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. **DÉCIMA PRIMERA - CONTROL Y VIGILANCIA:** La supervisión del contrato que se suscriba estará a cargo del Secretario General del Concejo, quien será responsable de: a) Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista. b) Elaborar la certificación de

cumplimiento mensual (recibo a satisfacción) con la respectiva constancia de haber verificado que el contratista ha efectuado los pagos al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. c) Formular al contratista las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual. d) Sujetarse a la normatividad interna emanada del CONCEJO. e) Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2013 y demás normas vigentes aplicables. **PARÁGRAFO:** El supervisor será responsable conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. **DÉCIMA SEGUNDA- RIESGOS:** El soporte de la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra establecido en los estudios previos del mismo, los cuales fueron dados a conocer previamente a EL CONTRATISTA. **DÉCIMA TERCERA- GARANTÍAS:** Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA, solicitara garantías como requisito de ejecución que cobijara los siguientes ítems: Por cumplimiento: (El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista, cumplimiento defectuoso del contrato, el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, correspondiente al 10% del valor del contrato, por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más). Por calidad del servicio: (Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, correspondiente al 10% del valor del contrato y por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más) **DÉCIMA CUARTA- TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA DEL CONTRATO:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto. **DÉCIMA QUINTA- 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. **PARÁGRAGO:** A efectos de la modificación o interpretación unilateral, EL CONCEJO invitará por escrito a EL CONTRATISTA a fin de lograr un acuerdo, de no lograrse, se dejará constancia escrita de ello y EL CONCEJO procederá a interpretar o modificar unilateralmente el contrato mediante acto administrativo motivado. **DÉCIMA SEXTA - CESIÓN:** Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula séptima del presente contrato, se prohíbe a EL CONTRATISTA subcontratar o ceder el presente contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte del CONCEJO, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas de EL CONTRATISTA. **DÉCIMA SÉPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de éste documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o dentro de las

prohibiciones especiales para contratar, previstas en la Constitución Política o en la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, ésta cederá inmediatamente el contrato previa autorización escrita del CONCEJO y, si ello no fuere posible, EL CONTRATISTA solicitará la terminación anticipada. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA de llegar a estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá informarlo inmediatamente Al CONCEJO y podrá proponer un candidato para la cesión del mismo, quién deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas. EL CONCEJO se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por EL CONTRATISTA o en su defecto, autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones requeridas para continuar la ejecución contractual. **DÉCIMA OCTAVA - MULTAS:** Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, a título de apremio, EL CONCEJO podrá declarar ese hecho y hacer efectivo los apremios o multas diarias y sucesivas del 0.1% del valor total del contrato por cada día de retraso sin exceder el 10% del valor del mismo. Estos apremios convencionales una vez declarados por EL CONCEJO 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. **PARÁGRAFO:** Para la imposición de las multas EL CONCEJO deberá seguir el procedimiento establecido para este fin en el presente en la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA NOVENA - 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 octava, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, o de la declaratoria de caducidad del contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar al CONCEJO, 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 EL CONCEJO 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 la pactado en la cláusula décima novena y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer EL CONCEJO, 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 refieren las cláusulas 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 del CONCEJO si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **VIGÉSIMA - PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 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. **VIGÉSIMA PRIMERA - LIQUIDACIÓN**: El presente contrato no requerirá de liquidación de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. **VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato 1) Los estudios previos de conveniencia y oportunidad; 2) El certificado de disponibilidad presupuestal anexo al contrato 3) Oferta presentada por EL CONTRATISTA; 4) Los demás documentos que se deriven en desarrollo del contrato. En caso de presentarse discrepancias, el orden de prelación será: 1) El contrato, 2) Los estudios de conveniencia y oportunidad. Y 3) La oferta presentada por EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere por parte de 1) EL CONTRATISTA: firma de acta de inicio 2) Por parte de EL CONCEJO: firma del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.