



Arango García Abogados Asociados
Cra. 43B No. 34Sur-42 Envigado Tels. 2768132- 3347873
Carrera 14 No. 75-77. OF. 605, Tels. 2179011 – 2179018 Bogotá
Nit 811-046-819-5

CERTIFICA QUE:

MARIA PUALA ANGEL TABORDA, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No.1.022.094.140 expedida en Medellín, estuvo vinculado(a) a la empresa **ARANGO GARCIA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S**, mediante los siguientes contratos: de obra o labor, desde el 15 de junio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2018, contrato de prestación de servicios desde el 14 de e enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2019 y contrato de obra o labor desde el 01 de abril de 2019 hasta el 31 de agosto de 2019, desempeñando en forma exclusiva el cargo abogado en el contrato de prestación de servicios profesionales celebrado entre **la ADMINISTRACION COLOMBIANA DE PENSIONES- COLPENSIONES- Y ARANGO GARCIA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.**, devengando una remuneración mensual de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L.. (\$2.200.000)**

La anterior certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

Envigado, 03 de septiembre de 2019

DURLEY GARCIA ARBOLEDA
Gerente

RST ASOCIADOS PROJECTS SAS
Nit.900.264.538-8

Certifica que:

la abogada **MARIA PAULA ANGEL TABORDA**, identificada con cedula de ciudadanía número **1.022.094.140 de Antioquia**, suscribió un contrato de prestación de servicio con nuestra empresa desde el 01 de septiembre de 2019 hasta el 18 de diciembre de 2020 con el siguiente **OBJETO CONTRACTUAL**: El CONTRATISTA, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, prestara los servicios profesionales de **ABOGADO EXTERNO**, con miras a la representación judicial, constitucional y administrativa en orden a defender los intereses de COLPENSIONES en los procesos asignados, así como mantener actualizados los aplicativos e informes que solicite EL CONTRATANTE y COLPENSIONES, y entregar copia de las piezas procesales de todos los asuntos a su cargo y las que adicionalmente se le requieran

La doctora Angel Taborda tenía a su cargo las siguientes responsabilidades:

- ✓ Gestionar cada uno de los procesos judiciales que le fueran asignados.
- ✓ Asistencia a conciliaciones judiciales.
- ✓ Estudio de cada caso asignado y preparación la defensa del mismo; tomando como base las directrices definidas por la Gerencia de Defensa Judicial.
- ✓ Contestación de demandas, asistencia a las audiencias respectivas; interposición y sustentación de los recursos que sean procedentes en contra de las providencias.
- ✓ Presentación de informes de gestión sobre el estado de los procesos y aquellos afines a la defensa judicial de Colpensiones.
- ✓ Manejo y actualización de aplicativos, bases e informes, tales como BIZAGI, EKOGUI, BUPC, SAP.

Con honorarios mensuales de Dos millones trescientos nueve mil trescientos cuarenta y dos pesos (\$2.309.342) M.CTE, MENSUAL, para el año 2020.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días el mes de enero del 2021.

Atentamente,


MARCELA SALINAS CASTELLANOS
Gestión Administrativa

A QUIEN PUEDA INTERESAR

RODRIGO PALACIO CARDONA, en calidad de Representante Legal de la empresa **PALACIO CONSULTORES S.A.S.**, con Nit. 900104844-1

CERTIFICA

Que la doctora **MARIA PAULA ANGEL TABORDA**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.022.094.140**, y Tarjeta Profesional de Abogada número **239.242**, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios jurídicos como Abogada externa, mediante **Contrato de prestación de servicios**, cuyo **OBJETO** es “prestación de servicios profesionales en derecho con miras a la representación judicial, en orden de defender los intereses de **COLPENSIONES** en los procesos asignados, previo otorgamiento del respectivo poder.” **FUNCIONES:** Defensa judicial de esta entidad en procesos ordinarios y ejecutivos, y actuaciones procesales como contestación de demandas, presentación de escritos de excepciones, liquidaciones del crédito, asistencia a audiencias, presentación de recursos, incidentes y las demás propias del mandato judicial. Además, la elaboración de fichas técnicas de conciliación, manejo y gestión de los aplicativos Bizagi, BupcWeb, E-kogui, Ensamblese, presentación de informes de gestión de frecuencia mensual, y demás gestiones de índole administrativa y judicial de los procesos a su cargo, con los siguientes contratos:

1. **PLAZO DE EJECUCION:** Desde el 05 de abril de 2021 al 31 de agosto de 2021.
HONORARIOS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), mensuales.
2. **PLAZO DE EJECUCION:** Desde el 01 de septiembre de 2021 al 17 de diciembre de 2021.
HONORARIOS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), mensuales.
3. **PLAZO DE EJECUCION:** Desde el 11 de enero de 2022 al 19 de diciembre de 2022.
HONORARIOS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), mensuales
4. **PLAZO DE EJECUCION:** Desde el 11 de enero de 2023 al 30 de junio de 2023.
HONORARIOS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), mensuales

Cualquier información con gusto será atendida en el teléfono (604) 358 31 74 ó mediante el correo palacioconsultores.colp@gmail.com

Expedida, en Medellín el 25 de julio de 2023.

Atentamente,

RODRIGO PALACIO CARDONA

C.C. 71.718.336

Representante Legal

PALACIO CONSULTORES S.A.S

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 10 DE 2023

Entre los suscritos **CAL & NAF ABOGADOS S.A.S**, sociedad legalmente constituida con Número de Identificación Tributaria 900.822.176-1 y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., quien en adelante se denominara **CONTRATANTE**, representada legalmente por **CLAUDIA LILIANA VELA**, identificada como aparece al pie de mi firma, según certificado de Cámara de Comercio de Bogotá D.C. y por **MARIA PAULA ANGEL TABORDA**, quien se identifica como aparece al pie de su firma y en adelante se denominara **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regulara por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio aplicables a la materia de qué trata este contrato:

PRIMERA. Objeto. **LA CONTRATISTA**, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, oficina y elementos de trabajo, prestara los servicios profesionales de **ABOGADA EXTERNA** en forma personal, con miras a la representación judicial en los procesos asignadas a la sociedad **CAL&NAF ABOGADOS S.A.S** en virtud del contrato No. 35 de 2023 suscrito con la Administradora Colombiana de Pensiones —**COLPENSIONES** y **CAL & NAF ABOGADOS SAS.** **SEGUNDA.** Terminación del Contrato. El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será desde el (4) Cuatro de Julio de 2023 al Diecinueve (19) de Diciembre de 2023. **PARAGRAFO PRIMERO: SUSPENSION EN VACANCIA JUDICIAL:** En las fechas establecidas por la rama judicial como de vacancia, el contrato se suspenderá automáticamente, sin pago de honorario alguno para **LA CONTRATISTA** y se reiniciará también de forma automática una vez se restablezca el funcionamiento de los despachos judiciales. **PARAGRAFO SEGUNDO: SUSPENSIÓN EN PARO JUDICIAL.** La suspensión en Paro Judicial del Contrato se realizará automáticamente en los periodos en los que la Rama Judicial suspenda sus actividades por un periodo superior de Quince (15) días calendario en razón al paro judicial, por la cual no habrá lugar al pago de Honorarios alguno, para **LA CONTRATISTA** y se reiniciara de forma automática una vez se restablezca el funcionamiento de los despachos judiciales. **PARAGRAFO TERCERO. SUSPENSIÓN POR FUERZA MAYOR:** En caso de fuerza mayor que impida el funcionamiento de despachos judiciales y por tanto el desarrollo de las actividades del contrato por un periodo superior a Quince (15) días calendario, la suspensión se realizará automáticamente y no habrá lugar a pago de honorario alguno para **LA CONTRATISTA** y se reiniciará automáticamente una vez superada la situación. **PARAGRAFO CUARTO.** En caso de suspensión de actividades que impida el normal funcionamiento de los juzgados a cargo de **LA CONTRATISTA**, por un periodo igual o superior a Quince (15) días calendario, el presente contrato se entenderá suspendido automáticamente sin dar lugar a la causación o pago de honorario alguno a favor de **LA CONTRATISTA** por el tiempo que dure la suspensión, y se reiniciará también de forma automática una vez se reestablezca el normal funcionamiento de los despachos judiciales. **TERCERA.** Valor: El valor total es hasta por la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$13,916,667)** por la defensa técnica de hasta 230 procesos a su cargo. **CUARTA- FORMA DE PAGO.** Se pagara el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)** o su equivalente a los días prestados. Para el pago **LA CONTRATISTA** deberá presentar el último día hábil de cada mes el informe mensual de ejecución a su respectivo coordinador junto con la base actualizada de procesos asignados, una vez el coordinador emita el visto bueno de este informe el abogado contratista podrá radicar la cuenta de cobro junto con planilla pagada de Seguridad Social del mes laborado, RUT actualizado. Los pagos se cancelaran en la cuenta del Banco Caja Social de ahorros o corriente de la cual sea titular **LA CONTRATISTA**, dentro de los Treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta de cobro, junto con los demás documentos enunciados. Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término empezara a contarse desde la fecha en que se presenten correctamente los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **LA CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **QUINTA.** Prorroga. No habrá lugar a prórroga o sustitución del presente Contrato. **SEXTA.** Terminación Unilateral anticipada por Incumplimiento. El incumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA** facultara a **LA FIRMA CONTRATANTE**, para declarar la terminación motivada del mismo sin derecho al pago de honorarios que no se hubieren causado, y en todo caso sin generar el pago de indemnización alguna a favor de **LA CONTRATISTA**. Sera causales de terminación anticipada por incumplimiento las siguientes: a) Cuando asignado el proceso no de respuesta al mismo en los términos legales o de repuesta sin argumentos definidos en el protocolo de defensa que define los calnafabogados.sas@gmail.com



intereses de **COLPENSIONES**. b) Cuando debiendo apelar un fallo desfavorable en los que defiende los intereses de **COLPENSIONES** no lo haga o lo sustente sin los argumentos legales definidos en el protocolo de Defensa Judicial. c) Cuando debiendo contestar un requerimiento judicial no lo haga sin una causa justificada o haciendo no esgrima los argumentos definidos en el protocolo de defensa que define los intereses de **COLPENSIONES**. d). Cuando en desarrollo de la defensa técnica, a través de cualquier acto procesal se aparte de las directrices de defensa trazadas por **COLPENSIONES**, especialmente aquellas contenidas en el Protocolo de Defensa Judicial. E) Cuando **LA CONTRATISTA**, no presente el informe de estado de los procesos con la periodicidad indicada en este documento. 1). En cualquier otro evento que, aunque no se encuentre expresamente mencionado en presente listado constituya falta a los deberes profesionales establecidos en Código Único Disciplinario del Abogado-Ley 1123 de 2007. **SEPTIMA. Obligaciones de LA CONTRATISTA.** Son obligaciones de **LA CONTRATISTA**: 1). Verificar e informar a **LA FIRMA CONTRATANTE** si encuentra un proceso igual al que les ha sido asignado. 2). Elaborar la ficha técnica con el concepto sobre la procedencia de presentar formula de conciliación, de los procesos ordinarios de primera instancia y que están a su cargo, la cual debe ser remitida a **LA FIRMA CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación de la demanda, que deberá incluir la fecha real o probable en que se va a llevar. 3). Caba la diligencia, de no cumplir con este tiempo se descontara el equivalente a un día de trabajo, asistir a las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, una vez sea emitido el concepto por el Comité de Conciliación y allegado a **LA FIRMA CONTRATANTE**, será remitido para que se allegue por parte de ustedes la recomendación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de **COLPENSIONES** o la solicitud de aplazamiento de la audiencia al Despacho Judicial asignado. 4) Informar por escrito con no menos de ocho (8) días calendario de anticipación a **LA FIRMA CONTRATANTE**, vía correo electrónico la citación del Representante Legal de **COLPENSIONES** para la asistencia a la audiencia de conciliación o interrogatorio de parte. 5). **LA CONTRATISTA** deberá hacer un estudio de cada caso asignado, tomando como base las directrices definidas por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, el Manual de Defensa Judicial, las Circulares, la Política de **COLPENSIONES** y en general la normatividad aplicable al caso quedando prohibido el uso de proformas para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional. 6). Contestar las demandas sin excepción las cuales deben ser enviadas al correo electrónico dentro de los 10 días hábiles a la entrega del reparto de no cumplir con este tiempo se descontara el equivalente a un día de trabajo, asistir a las audiencias respectivas, interponer y sustentar los recursos que sean procedentes en contra de la providencias que contengan decisiones que afecten negativamente los intereses de **COLPENSIONES**, solicitar y aportar las pruebas que sean necesarias, participar en la práctica de las mismas; presentar alegatos de conclusión; convocar a Litis consorte necesario, tachar de falso los documentos y tachar por sospecha los testimonios cuando sea del caso y en general, realizar los actos propios que correspondan a la defensa Judicial profesional de los procesos asignados. En el caso de las sentencias de primera instancia desfavorables deberá interponer recurso de apelación siempre que sea procedente y tratándose de sentencias de segunda instancia, en los casos en que haya lugar a ello, deberá interponer el recurso extraordinario de casación junto con su correspondiente renuncia al proceso, La decisión de no presentar un recurso, citar a un tercero o renunciar a una prueba debe ser aprobada previamente y por escrito a la firma contratista, por causas jurídicamente relevantes puestas de presente por **LA CONTRATISTA** como parte de la estrategia de defensa. Todo lo anterior siempre dentro de los términos legales. 7). Registrar en forma diaria las actuaciones procesales que se vayan presentando en cada uno de los procesos a su cargo en el aplicativo BUPC, desplegando especial atención y cuidado en el registro de las fechas de las audiencias en las que deba asistir el representante legal de la entidad a fin de que la misma pueda generar las alertas respectivas, adelantar las gestiones administrativas a que haya lugar y llevar la trazabilidad para la generación de los informes pertinentes. 8). Presentar dentro del último día hábil mes, por escrito, a **LA FIRMA CONTRATANTE**, informe de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo, en los formatos y medios establecidos. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que solicite **LA FIRMA CONTRATANTE** o que **LA CONTRATISTA** considere conveniente presentar. 9). Solicitar a **LA FIRMA CONTRATANTE** oportunamente los soportes documentales, pruebas y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas procesales y que no estén contenidas en el expediente administrativo y la historia laboral que le han sido entregadas, para ser solicitadas a **COLPENSIONES**, esto para que la defensa técnica se haga en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses de **COLPENSIONES**, procurando lograr la mayor efectividad en su gestión. 10). Recibir las sustituciones de poder realizada por **LA FIRMA CONTRATANTE** para ejercer la representación judicial conforme a la sustitución conferida. 11). Asumir a su costa los



gastos judiciales en que incurra por ejercer la defensa técnica de los intereses de la entidad, tales como fotocopias, fax y digitalización y sustitución de poderes. 12). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2052 del 16 de octubre de 2014, **LA CONTRATISTA** será responsable del cumplimiento de las obligaciones asignadas en el presente artículo que reza: "Son funciones del apoderado frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado -EKOGUI, las siguientes: a). Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los tramites arbitrales a su cargo. b). Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y tramites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. a). Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los Comités de Conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal, superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agenda Nacional de Defensa Jurídica del Estado. C). Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin". 13). Asistir a las reuniones a que sea convocado por **LA FIRMA CONTRATANTE** y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas. 14). **LA CONTRATISTA** deberá avanzar cada uno de los procesos asignados en el aplicativo Business Project Management-BPM BIZAGI y cargar las copias procesales de todo lo actuado. 15). Asistir a las reuniones o cualquier otra actividad a que sea convocado por **LA FIRMA CONTRATANTE** y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas. 16). La contestación de las demandas ordinarias laborales a el escrito mediante el cual se proponen excepciones en los procesos ejecutivos, deberán ser presentados en un plaza máxima de diez (10) días en la oficina de la Empresa, contados desde la fecha del envío del reparto por correo electrónico que remite **LA FIRMA CONTRANTE**. 17). Si una demanda (ordinaria, ejecutiva o medio de control de nulidad) no se contesta dentro del término antes señalado, se deberá informar inmediatamente a **LA COORDINADORA** de **LA FIRMA CONTRATANTE** las razones de esta situación. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de presentar la contestación respectiva y de vigilar y atender el proceso mientras se profiere el auto respectivo y de las consecuencias disciplinarias que se deriven de dicha misión. 18). Registrar en forma diaria las actuaciones procesales que se vayan presentando en cada uno de los procesos a su cargo, adelantar las gestiones administrativas a que haya lugar y presentar los informes pertinentes, en los aplicativos dispuestos por la entidad. 19). Remitir a **LA FIRMA CONTRATANTE**, por los medios indicados por el coordinador designado y dentro de los dos (2) días siguientes a su radicación en la oficina de apoyo judicial a la fecha en que se profiera la actuación correspondiente por el Juzgado, el memorial mediante el cual se radica la sustitución del poder especial para actuar, así como el auto de reconocimiento de personería jurídica, la contestación a la demanda, el escrito contentivo de las excepciones, las copias de las piezas documentales surtidas en cada uno de los procesos judiciales encomendados, memoriales radicados en los despachos judiciales con sello de recibo original, providencias proferidas por el despacho, memoriales radicados por los demás intervinientes dentro de los procesos, así como cualquier otro documento que le sea solicitado por la Coordinadora del contrato. 20). Objetar las liquidaciones de crédito y costos que se le impongan a **COLPENSIONES** en los casos en que los fallos resulten desfavorables cuando haya motivos para ello. Cuando **COLPENSIONES** sea condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado, estas correrán a su cargo. 21). Remitir a **LA FIRMA CONTRATANTE**, la copia simple de las sentencias de primera y segunda instancia ejecutoriadas de los procesos asignados y gestionados por **LA CONTRATISTA** de manera inmediata a ser proferidos, y de aquellos que le sean solicitados por **LA FIRMA CONTRATANTE** para la consecución de la sentencia; con la documentación completa de la misma, que comprende; sentencia escrita o en CD con el extracto de la misma, constancia de ejecutoria y auto de liquidación y aprobación de costas. En caso de existir procesos ejecutivos, **LA CONTRATISTA** deberá allegar copia simple de las sentencias ejecutoriadas del proceso ordinario laboral o administrativo, copia de la liquidación del crédito, del auto de liquidación y aprobación de costas y del mandamiento de pago. 22). Informar de manera inmediata a **LA FIRMA CONTRATANTE**, sobre la terminación de cualquiera de los procesos judiciales a su cargo, mediante sentencia ejecutoriada o cualquier otra providencia judicial que ponga fin al proceso, remitiendo físicamente o adjuntando en el aplicativo dispuesto por la entidad los soportes documentales correspondientes debidamente ejecutoriados para el trámite del



cumplimiento de sentencias y demás actos inherentes al pago de las mismas. 23). Mantener la confidencialidad de la información que le suministre **LA FIRMA CONTRATANTE** para ejercer la defensa técnica de los procesos asignados. 24). **CLAUSULA DE EXCLUSIVIDAD, LA CONTRATISTA** no podrá asesorar ni representar a terceros en temas y/o procesos contra **COLPENSIONES**. Una vez terminado el contrato **LA CONTRATISTA** no podrá iniciar procesos en contra de **COLPENSIONES**, solo podrá iniciar este pasado un año después de la terminación del contrato. 25). Presentar para efectos del pago del contrato, dentro de los primeros tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del informe de gestión presentado a la **FIRMA CONTRATANTE**, la cuenta de cobro y la acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social, de no radicar su cuenta dentro de este periodo no se recibirá y esta se pagará el mes siguiente, siendo responsable **LA CONTRATISTA** de allegar el soporte de pago de Seguridad Social correspondiente al mes. 26). Con relación a la terminación del contrato por cualquier motivo, **LA CONTRATISTA** deberá entregar a la **FIRMA CONTRATISTA**, informe de gestión sobre el estado de todos los procesos a su cargo, junto con la copia de la totalidad de las sentencias ejecutoriadas y un acta de entrega con las observaciones pertinentes a que haya lugar. 27). Las demás inherentes a este tipo de contrato. **Parágrafo primero:** cuando La Coordinadora designada por **LA FIRMA CONTRATANTE** identifique el incumplimiento de cualquier de las obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA**, lo requerirá por escrito solicitándole las explicaciones pertinentes, de no ser satisfactorias por encontrarse fuera de la ley o de los lineamientos de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial de **COLPENSIONES**, podrá abstenerse de pagar la cuenta de cobro hasta tanto se subsane dicho incumplimiento. **Parágrafo segundo. LA FIRMA CONTRATISTA**, podrá Realizar los ajustes y/o cambios de **LA CONTRATISTA** cuando **COLPENSIONES** y nosotros identifiquemos falencias o irregularidades en la defensa técnica de sus procesos judiciales o entes de control evidencie incumplimiento en los deberes propios de la defensa técnica. **Parágrafo Tercero: LA CONTRATISTA** para efectos de la realización y ejecución del contrato cumplirá el Horario de atención de la Rama Judicial esto es el comprendido entre las 8:00 am a 5:00pm. **OCTAVA.** Otras causales de terminación Anticipada del Contrato. Sin perjuicio de otras causales previstas en la ley, el contrato se terminara anticipadamente dado lugar al pago de perjuicios a favor de **LA FIRMA CONTRATANTE**, por parte de **LA CONTRATISTA**, en los siguientes eventos: a). Cuando el incumplimiento de las obligaciones de **LA CONTRATISTA**, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato o se cause perjuicios a **LA FIRMA CONTRATANTE** b). **LA CONTRATISTA**, omite, elude y en general no cumpla con las obligaciones contractuales c). Cuando **LA CONTRATISTA** abandone o suspenda los trabajos y/o servicios y/o suministros total o parcialmente sin acuerdo o autorización previa y escrita de **LA FIRMA CONTRATANTE** d). Cuando **LA CONTRATISTA**, subcontrate traspase o cede el contrato sin previa autorización y expresa y escrita de **LA FIRMA CONTRATANTE**. e). Cuando **LA CONTRATISTA** incurra en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente prevista en la Constitución Política o en la Ley y **LA FIRMA CONTRATANTE**, no autorice la cesión del mismo. f) cuando **LA CONTRATISTA** presente renuncia anticipada del contrato de prestación de servicios, esta se hará efectiva a los diez (10) días hábiles de la manifestación por escrito del **LA CONTRATISTA**. **NOVENA.** Cesión y Subcontratación: **LA CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere con este contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin consentimiento previo, escrito y expreso de **LA FIRMA CONTRATANTE**, quien se reservara en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión o subcontratación. En caso de que **LA FIRMA CONTRATANTE** autorice la subcontratación de alguna actividad será de responsabilidad única de **LA CONTRATISTA**, los errores u omisión en que incurra el subcontratista, quien carecerá de todo derecho de reclamo ante **LA FIRMA CONTRATANTE**. En todo momento **LA CONTRATISTA**, será responsable de los pagos a los respectivos subcontratistas. **DECIMA.** Nuevo servicio. Si finalizado el objeto del servicio contratado, **LA FIRMA CONTRATANTE** necesita un nuevo servicio de **LA CONTRATISTA**, se deberá hacer un nuevo Contrato de Prestación de Servicios y no se entenderá coma prorroga por desaparecer las causas contractuales que dieron origen al presente contrato. **DECIMA PRIMERA.** Clausula compromisoria. Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por un tribunal de arbitramento que por economía será designado por las partes y será del domicilio donde se debió ejecutar el servicio contratado o en su defecto en el domicilio de la parte que lo convoque. El tribunal de Arbitramento se sujetara a lo dispuesto en el Decreto 1818 de 1998 o estatuto orgánico de los sistemas alternativos de solución de conflictos y demás normas concordantes. **DECIMA SEGUNDA.** Obligaciones de **LA FIRMA CONTRATANTE**. Son obligaciones de **LA FIRMA CONTRATANTE**: 1). Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. 2). Facilitar, a través de **LA FIRMA CONTRATANTE**, la información y documentación que requiera **LA CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto del



contrato. 3). Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en el presente contrato. 4). Asignar los procesos judiciales a cargo de **LA CONTRATISTA**. 5). Aprobar y controlar los pagos que se deben efectuar al contratista, previa certificación de **LA FIRMA CONTRATANTE** del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato. 6). Formular por escrito las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre los asuntos que estime convenientes en desarrollo del contrato. 7). Realizar, a través de **LA FIRMA CONTRATANTE**, las observaciones pertinentes a **LA CONTRATISTA** con ocasión del desarrollo del contrato. 8). Garantizar el debido proceso a **LA CONTRATISTA** en todas las actuaciones que se generen con ocasión del desarrollo del objeto del contrato. 9). Aplicar mecanismos de solución de conflictos para dirimir problemas y plantear alternativas tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo del contrato. 10). Verificar que **LA CONTRATISTA** cumpla con todas las obligaciones pactadas, y las legales, entre otras, el pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, según obligación legal. 11). Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre posibles incumplimientos. 12). Adelantar las acciones conducentes a fin de obtener la indemnización de los daños que sufra **LA FIRMA CONTRATANTE** en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

DECIMA TERCERA. Multas: Sin perjuicio de la cláusula penal, **LA FIRMA CONTRATANTE** impondrá multas a **LA CONTRATISTA** en caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones equivalentes al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito. El cobro de la multa no exonera a **LA CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **PARAGRAFO.-** Para hacer efectiva la cláusula de multas, el coordinador designado por **LA FIRMA CONTRATANTE**, presentara el correspondiente informe, en el cual evidenciara la situación de posible incumplimiento, con el fin de que **LA CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del mismo proceda al correspondiente pago o indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con dicho informe, demuestre que ya cumplió con la obligación a su cargo o presente un plan o propuesta de mejora: frente a lo cual **LA FIRMA CONTRATANTE** procederá a analizar las razones expuestas por **LA CONTRATISTA** y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará en comunicación escrita si acepta total o parcialmente las observaciones presentadas. De no aceptarlas, **LA FIRMA CONTRATANTE** podrá cobrar el valor respectivo previsto en el contrato por concepto de multa, mediante compensación o descuento de saldos que tenga pendiente **LA CONTRATISTA**. Para esto, con la firma del contrato se entenderá que **LA CONTRATISTA** autoriza irrevocablemente a **LA FIRMA CONTRATANTE** para que descuenta los valores a su cargo por concepto de multa de cualquier suma a su favor por efecto de este u otro contrato. **DECIMO CUARTA.** Clausula penal pecuniaria. En caso de incumplimiento total, cumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso, por abandono de los procesos a su cargo o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte de **LA CONTRATISTA**, **LA FIRMA CONTRATANTE** tendrá derecho a exigir, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor máximo del presente contrato, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y acumulable a los demás perjuicios que se hayan generado, pero en todo caso **LA FIRMA CONTRATANTE** se reserva el derecho de renunciar a esta cláusula penal compensatoria si los perjuicios irrogados son mayores a los montos acá establecidos. **LA CONTRATISTA** renuncia expresamente a cualquier tipo de requerimiento judicial o extrajudicial o de cualquier otra índole para la constitución en mora. **PARAGRAFO.-** Para hacer uso de esta clausula, el coordinador designado por **LA FIRMA CONTRATANTE**, presentara el correspondiente informe, en el cual evidenciara la situación de posible incumplimiento, con el fin de que **LA CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del mismo proceda al correspondiente pago o indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con dicho informe, demuestre que ya cumplió con la obligación a su cargo o presente un plan o propuesta de mejora: frente a lo cual **LA FIRMA CONTRATANTE** procederá a analizar las razones expuestas por **LA CONTRATISTA** y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará en comunicación escrita si acepta total o parcialmente las observaciones presentadas. De no aceptarlas, **LA FIRMA CONTRATANTE** podrá cobrar el valor respectivo previsto en el contrato por concepto de multa, mediante compensación o descuento de saldos que tenga pendiente **LA CONTRATISTA**. Para esto, con la firma del contrato se entenderá que **LA CONTRATISTA** autoriza irrevocablemente a **LA FIRMA CONTRATANTE** para que descuenta los valores a su cargo por concepto de multa de cualquier suma a su favor por efecto de este u otro contrato. **DECIMO QUINTA.** Incumplimiento del contrato: Para los efectos del presente contrato se entenderán como eventos de incumplimiento de **LA CONTRATISTA**, entre otros, los siguientes: 1. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. 2. La inejecución total, ejecución parcial, defectuosa o



retrasada del contrato por parte de **LA CONTRATISTA**. 3. La suspensión por más del cincuenta por ciento (50%) del plazo de ejecución total del contrato, por causas atribuibles a **LA CONTRATISTA**. 4. La suspensión de la ejecución del contrato sin razón que justifique o el retardo en su reanudación cuando se hubiesen suspendido por razones de fuerza mayor o caso fortuito. 5. La negativa o renuencia **LA CONTRATISTA** a ejecutar trabajos o reparar los daños que el **COORDINADOR** le indique. 6. Presentación de documentos o datos con inexactitud y **LA CONTRATISTA** no los corrija dentro de la plaza que para el efecto indique el coordinador. **Parágrafo.-** En cualquiera de los eventos enunciados en la presente cláusula, **LA FIRMA CONTRATANTE** dará aplicación al procedimiento previsto en el parágrafo contenido en la Cláusula MULTAS del presente contrato. **DECIMA SEXTA.** Responsabilidad: **LA CONTRATISTA** responderá hasta de la culpa levísima en el desarrollo del presente contrato. En todo caso se entenderá que por el mero incumplimiento, retardo o cumplimiento defectuoso de cualquier obligación del presente contrato ha existido dicha culpa. **Parágrafo primero.** En todos los casos en que exista incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA**, en el que **LA FIRMA CONTRATANTE** considere se pueda llegar a evidenciar incumplimiento en los deberes, y/o violación al régimen de incompatibilidades y/o se cometan faltas en contra del ejercicio de la profesión se correrá traslado de tales hechos al Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente. **Parágrafo segundo:** Las multas u otro tipo de sanciones económicas que Jueces, Magistrados o cualquier otro funcionario público imponga a un representante legal de **LA FIRMA CONTRATANTE** en su condición de apoderada principal de **COLPENSIONES**, y quo se deriven del incumplimiento de las obligaciones que le asisten a **LA CONTRATISTA** en calidad de apoderado sustituto o sean consecuencia de una falta en el ejercicio de la profesión, serán a cargo exclusivo de **LA CONTRATISTA**. Para esto, con la firma del contrato se entenderá que **LA CONTRATISTA** autoriza irrevocablemente a **LA FIRMA CONTRATANTE** para que descuente los valores a su cargo por concepto de las multas o sanciones económicas que hubiese asumido por efecto de este u otro contrato. En cualquiera de los eventos enunciados en la presente cláusula, **LA FIRMA CONTRATANTE** dará aplicación al procedimiento previsto en el parágrafo contenido en la Cláusula MULTAS del presente contrato. **DECIMA SEPTIMA.** Devolución de información: **LA CONTRATISTA** se obliga a entregar a **LA FIRMA CONTRATANTE** o a quien esta designe, sin costo alguno, todos los elementos e informes que le fueren suministrados para la ejecución del contrato y lo generado en desarrollo del mismo, en la forma y lugar que **LA FIRMA CONTRATANTE** le indique. En ningún caso **LA CONTRATISTA** podrá retener elementos o información, pretexto de la existencia de pagos o facturaciones pendientes. **DECIMA OCTAVA.** Uso de imagen corporativa y propiedad intelectual: **LA CONTRATISTA** se obliga a hacer uso de la imagen corporativa de **LA FIRMA CONTRATANTE**, en todas aquellas publicaciones, informes y demás elementos que se generen y que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual. Todo el material diseñado y entregado a **LA ABOGADA** para desarrollar su labor será de propiedad intelectual de **LA FIRMA CONTRATANTE**. Este uso de imagen corporativa y propiedad intelectual debe ceñirse a lo indicado por **LA FIRMA CONTRATANTE**. **DECIMA NOVENA.** Liquidación: La liquidación del contrato se efectuara de mutuo acuerdo dentro de los 30 días siguientes a su terminación, en los siguientes casos: • Cuando el contrato se termine de manera anticipada. • Cuando durante el plazo de ejecución del contrato se hayan presentado situaciones de incumplimiento, sanciones o controversias de diversa índole. • Por recomendación del supervisor del contrato de **COLPENSIONES** en el informe final de supervisión. **VIGESIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos se determina como domicilio contractual el departamento de Antioquia. Toda solicitud o comunicación que las partes deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuaran por escrito y serán consideradas en la siguiente dirección **LA CONTRATISTA** CR 46 CL 41-16 (interior 715), email palacioabogados9@gmail.com, celular 3207223110.

En prueba de conformidad se firma un ejemplar, en la ciudad de Medellín, a los Cuatro (4) días del mes de Julio de 2023.

LA FIRMA CONTRATANTE

LA CONTRATISTA

CLAUDIA LILIANA VELA
C.C. No. 65.701.747 de Espinal-Tolima
Representante Legal CAL&NAF ABOGADOS S.A.S
calnafabogados.sas@gmail.com

MARIA PAULA ANGEL TABORDA
C.C. No. 1022094140 de Antioquia
T.P. No. 239242 Del C.S. De La J.

