CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-049-2026

Contrato No.	**CPS-049**	**Fecha:**	**20 de agosto de 2026**
Entidad contratante:	**Contraloría Municipal de Ibagué.**		
NIT:	**890706867-9**		
Contratista:	**ELENA PATRICIA ORTEGÓN CALDERÓN**		
Identificación:	**28.719.383**		

Entre los suscritos a saber, **FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 65.824.016 expedida en Melgar, actuando en calidad de Contralora Municipal de Ibagué conforme al acta de posesión de fecha 06 de diciembre 2025 de la sesión ordinaria del concejo municipal de Ibagué, en ejercicio de la facultad de ordenador del gasto conferida por la Ley 80 de 1993 artículo 11 numeral 3 literal b, quien en, adelante se denominará **LA CONTRALORÍA**, por una parte y por la otra, **ELENA PATRICIA ORTEGÓN CALDERÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **28.719.383** expedida en Espinal, quien se denominará la **CONTRATISTA**, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
2. Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de: TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor. El no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.
3. Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Apoyar integralmente a la Oficina Asesora Jurídica en cada una de las etapas de del proceso administrativo sancionatorio. 2. Radicar, registrar y controlar los procesos administrativos sancionatorios en los sistemas y tableros de control dispuestos por la entidad, garantizando trazabilidad, actualización permanente y control de términos procesales. 3. Proyectar y/o revisar para firma del funcionario competente, los autos de avóquese, autos de apertura del proceso administrativo sancionatorio y autos de indagación preliminar, según corresponda, asegurando su debida motivación jurídica, competencia, congruencia y expedición dentro de los términos legales.

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-049-2026

	4. Elaborar las comunicaciones de los actos administrativos proferidos en cada etapa del proceso sancionatorio, dejando constancia en el expediente, y remitir al personal correspondiente para su debida notificación. 5. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en los aspectos necesarios de las diferentes etapas del proceso administrativo sancionatorio, mediante la proyección y/o revisión de los autos que la declaren, el decreto de pruebas necesarias y la evaluación jurídica del acervo probatorio recaudado. 6. Proyectar y/o revisar los autos de archivo o de apertura con formulación de cargos, una vez agotada la indagación preliminar o cuando del análisis inicial se establezca la posible comisión de la conducta sancionable. 7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y/o revisión de la etapa de descargos y probatoria, incluyendo los autos que decreten pruebas, control de términos para su práctica, análisis jurídico de las pruebas aportadas y recaudadas, y elaboración de conceptos técnicos cuando se requiera. 8. Elaborar y/o revisar los traslados para alegatos de conclusión, garantizando el respeto del debido proceso y del derecho de defensa de los investigados. 9. Proyectar y/o revisar los actos administrativos definitivos que decidan de fondo el proceso administrativo sancionatorio, imponiendo o no sanción, con observancia de los principios de legalidad, proporcionalidad, motivación y congruencia. 10. Remitir al personal encargado los actos administrativos definitivo, para su respectiva notificación. 11. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección y/o revisión los autos que resuelvan los recursos de reposición y/o apelación, de conformidad con la competencia funcional y los términos previstos en la ley y en el procedimiento interno de la entidad. 12. Apoyar las actuaciones posteriores a la ejecutoria del acto sancionatorio, incluyendo la elaboración de autos de archivo cuando se acredite el pago de la multa o, en su defecto, la preparación y remisión del título ejecutivo y sus anexos para el inicio del proceso de jurisdicción coactiva. 13. Atender las solicitudes de copias, consultas o certificaciones relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios, conforme a los formatos y lineamientos internos de la entidad y a la normativa de acceso a la información pública. 14. Elaborar y presentar informes periódicos de avance, en los que se identifique el estado de los procesos asignados, las actuaciones surtidas en cada etapa, los términos procesales, los riesgos detectados y las recomendaciones jurídicas pertinentes. 15. Atender los requerimientos e instrucciones del Supervisor del Contrato, relacionados directamente con el objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral ni delegación de funciones misionales indelegables 16. Todas las demás actividades jurídicas que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-049-2026

	OBLIGACIONES GENERALES. 1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Colaborar con la Contraloría Municipal en cualquier requerimiento que se solicite. 4. Dar a conocer a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Comunicarle a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6. Elaborar, suscribir y presentar a la Contraloría Municipal de Ibagué los informes o entregables, así como las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato. 7. Guardar la discreción confidencialidad y lealtad de vida para con la contraloría municipal de Ibagué, en todas las gestiones que adelante. 8.Disponer de un computador portátil, como herramienta básica para el desarrollo de las actividades. 9. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
4. Valor:	El valor de la presente contratación es por la suma de: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL. COP (9.900.000) con IVA INCLUIDO, en el caso de que el contratista sea responsable de IVA.
5. Forma de pago:	La **Contraloría Municipal de Ibagué** pagará al contratista el valor del contrato mediante TRES (3) PAGOS, por mes vencido, contados desde la firma del acta de inicio, por valor de: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL ($ 3.300.000) M/cte cada uno. Previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social; pago que se realizara previa presentación del informe de actividades. Los pagos se realizarán dentro de los 5 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la dirección financiera de la contraloría municipal de Ibagué.
6. Informe de Actividades	En desarrollo de las cláusulas 1 y 3 del presente contrato, El Contratista deberá presentar tres (3) informes, uno por mes de servicios prestado. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.
7. Supervisión del contrato	La supervisión del contrato resultante del proceso será ejecutada directamente por la Asesora de la oficina Asesora jurídica, o por quien haga a sus veces.

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-049-2026

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8. Garantía:</td><td>(El contratista realizará el cargue de la garantía única en la plataforma del SECOP II, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:
<table>
<tr><th>Clase de Amparo</th><th>Valor Asegurado</th><th>Vigencia del Amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato contado a partir de la firma de este y 4 meses más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>9. Cláusulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>10. Causales de Terminación:</td><td>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.</td></tr>
<tr><td>11. Multas:</td><td>La Contraloría Municipal de Ibagué podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.</td></tr>
<tr><td>12. Cláusula penal:</td><td>En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a La Contraloría Municipal una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato</td></tr>
<tr><td>13. Exclusión de relación laboral</td><td>Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario Único.</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-049-2026

14. Suspensión del contrato	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 plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión
15. Cesión y subcontratación	El Contratista no podrá subcontratar o ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
16. Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual; los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
17. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal.
18. Estampillas	El Contratista deberá presentar estampillas Pro-Ancianos del 2% y Pro-Cultura del 1.5% antes de IVA en caso de que aplique, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 01 de Marzo 7 de 2011 (Modificado por el Acuerdo No. 029 de 2012 y Acuerdo No.03 de marzo 7 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya).
19. Liquidación del contrato	El presente contrato se liquidará de conformidad a las directrices del Manual de Contratación.
20. Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
21. Propiedad Intelectual	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a La Contraloría Municipal de Ibagué de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a La Contraloría Municipal de Ibagué por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-049-2026

22. Registro y Apropiaciones Presupuestales

El pago se imputará al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, con cargo a los rubros:

No. Rubro	2.1.2.02.02.009.01
Nombre imputación presupuestal	Honorarios / Servicios Técnicos.
Fuente Financiación	Transferencia – Alcaldía Municipal.
CDP	No.CD4-2026152
Fecha CDP	12 de agosto de 2026
Valor CDP	$ 9.900.000.00

23. Notificaciones:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente, por correo electrónico o por AIDD, a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de La Contraloría Municipal de Ibagué, en la Calle 9 No 2-59 Tercer piso, al funcionario que se desempeñe como Asesor de la oficina Asesora jurídica, en su calidad de supervisora del contrato. ii) Al Contratista, en la Calle 4 N 18-52 MZ H CS 9 CONDOMINIO DUBAI de la ciudad de Espinal correo: elenaortegon08@hotmail.com; teléfono: 3012084437

POR LA CONTRALORIA	POR EL CONTRATISTA
FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR Contralora Municipal de Ibagué	**ELENA ORTEGÓN CALDERÓN** Contratista

Elaboró: **Sandra Magally Leal Siachoque**
Contratista oficina asesora jurídica

Revisó: Maria Camila Charry Herrera
Asesora de la oficina Asesora jurídica

Revisó: Maria Camila Charry Herrera
Asesor Oficina Asesora Jurídica

Notificación de Supervisor del Contrato: Mediante mi firma en el presente documento me doy por notificado en la fecha, de mi designación como Supervisor del presente contrato, por parte de la señora Contralora, por lo cual declaro estar en el deber de asumir las funciones señaladas en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Nombre: Maria Camila Charry Herrea

Firma:

Cargo: Asesora de la oficina Asesora jurídica

Scanned with CamScanner