CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales No. _____
MODALIDAD:	Directa
OBJETO:	Servicios Profesionales de Asesoría y Asistencia Técnica Especializada para brindar Soporte Técnico y Metodológico a la Secretaría de Hacienda, en el Proceso de Estructuración, Consolidación y Revisión Técnica de los Documentos y Anexos Requeridos para la Formulación del Proyecto de Presupuesto General para la vigencia fiscal 2027, garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y su correcta Armonización y Codificación conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente (2026), en el municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.
CONTRATANTE:	Municipio de Necoclí – Antioquia
NIT:	890.983.873 – 1
CONTRATISTA:	Obras y Servicios Eficientes S.A.S.
NIT:	901.454.296 – 1
REPRESENTANTE LEGAL:	Yuleysi Andrea Arteag Soto
CEDULA:	1.001´748.074 de San Pedro de Urabá (Ant.)
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta y nueve y nueve millones veinticinco mil trecientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo)
FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará al contratista, como contraprestación por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, las obligaciones contractuales, de la siguiente manera: **Único (1) cobro final**, por valor de: **Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo)**, una vez entregado y radicado el proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal y el acompañamiento a la Secretaria de Hacienda; pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la secretaria de Hacienda del municipio. **PARAGRAFO ÚNICO**. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

	La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C.- Los documentos deberán radicarse en la oficina de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Necoclí. **Requisitos para los Pago:** a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. b. Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación Familiar y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. c. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de **Un (1) mes y diez (10) días**, contados a partir de la firma del acta de inicio.
SUPERVISOR:	Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.

Entre los suscrito a saber, **GUILLERMO JOSÉ CARDONA MORENO**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **71´618.388** Expedida en Medellín, en su calidad de Alcalde Municipal de Necoclí – Antioquia, elegido legalmente de acuerdo con la credencial E-27, expedida por los miembros de la comisión escrutadora municipal el día 3 de noviembre de 2023, según consta en el acta

de posesión Nº 001 de fecha 30 de diciembre de 2023, autorizado para celebrar el presente contrato según lo establecido en los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32 de la ley 136 de 1994, en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la ley 80 de 1993, 91-D-5 de la ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, y debidamente facultado, para contratar por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Nº 015 del 28 de noviembre de 2025, para suscribir contratos en la presente vigencia fiscal y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y por la otra **OBRAS Y SERVICIOS EFICIENTES S.A.S.**, con **Nit. 901.454.296 – 1**, en Representación Legal de la señora **YULEYSY ANDREA ARTEAGA SOTO**, identificada con **cedula de ciudadanía número 1.001´748.074 expedida en San Pedro de Urabá**, domiciliada en la **Carrera 34 # 54B - 16, barrio 16 de Mayo, del municipio de San Pedo de Urabá – Antioquia**, celular: **3148068341**, correo electrónico: yuleartsoto13@gmail.com, y quién en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** consignado en las siguientes cláusulas, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, literal h, señala como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. **2)** Que el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Públicas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece: Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…. **3)** Que una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Municipal de Necoclí – Antioquia, se constató que NO existe personal con perfil apto para desarrollar el objeto contractual, motivo por el cual es necesario contratar a una persona natural o jurídica, toda vez que la carga laboral de los mismos no les permitiría ejercer las labores aquí descritas. **4)** Que la presente contratación se realiza de acuerdo a las necesidades establecidas en los estudios previos que soporta la presente contracción. **5)** Que se requiere celebrar con una persona idónea, que cuente con la experiencia adecuada en lo referente a las labores establecidas en los estudios previos. **6)** Que **OBRAS Y SERVICIOS EFICIENTES S.A.S.**, con **Nit. 901.454.296 – 1**, cumple con los requisitos que se requiere para el objeto a contratar. **7)** Que dentro del Presupuesto Público del Municipio de Necoclí –

Antioquia existe disponibilidad para atender el compromiso, según consta en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00860 del 4 de septiembre de 2026**, anexo al presente contrato. **8)** Que el presente contrato se regirá por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia. **9)** Que en mérito de lo expuesto y habiendo acreditado el CONTRATISTA su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el contrato, este se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1° - OBJETO GENERAL:** El objeto de este contrato es el de prestar por parte de EL CONTRATISTA los **Servicios Profesionales de Asesoría y Asistencia Técnica Especializada para brindar Soporte Técnico y Metodológico a la Secretaría de Hacienda, en el Proceso de Estructuración, Consolidación y Revisión Técnica de los Documentos y Anexos Requeridos para la Formulación del Proyecto de Presupuesto General para la vigencia fiscal 2027, garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y su correcta Armonización y Codificación conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente (2026), en el municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.**. **CLAUSULA 2° - VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR:** El valor del contrato es por valor de: **Cuarenta y nueve y nueve millones veinticinco mil trecientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo)**. **FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al contratista, como contraprestación por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, las obligaciones contractuales, de la siguiente manera: **Único (1) cobro final**, por valor de: **Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo)**, una vez entregado y radicado el proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal y el acompañamiento a la Secretaria de Hacienda; pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la secretaria de Hacienda del municipio. **PARAGRAFO ÚNICO**. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C.-. Los documentos deberán radicarse en la oficina de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Necoclí. **Requisitos para los Pago: a.** Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación Familiar y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. **c.** Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. **d.** Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su

pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC. **CLAUSULA 3° - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución, en el cual el CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del CONTRATANTE el servicio objeto del presente contrato será de **Un (1) mes y diez (10) días, contados a partir de la firma del acta de inicio**. La vigencia del contrato será por el término de ejecución hasta su terminación. Los plazos estipulados en esta cláusula son se prorrogarán por mutuo acuerdo de las partes. **CLAUSULA 4° - DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades: **1.** Fortalecer y brindar acompañamiento técnico en el proceso de planificación presupuestal y financiera, conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente. Brindar acompañamiento técnico y metodológico a la Secretaría de Hacienda en las diferentes etapas del proceso de planificación presupuestal y financiera de la entidad territorial, orientando la programación de los ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2027, de conformidad con el marco normativo aplicable y el Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente. Lo anterior comprende la revisión de la estructura presupuestal, clasificación de los conceptos de ingreso y gasto, identificación de fuentes de financiación, destinación de los recursos y articulación de la programación presupuestal con los instrumentos de planeación municipal. Asimismo, apoyar la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el propósito de garantizar que las proyecciones presupuestales sean consistentes, técnicamente sustentadas y articuladas con las metas, programas, productos y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. **2.** Realizar el proceso de estructuración, consolidación y revisión técnica de los documentos y anexos requeridos para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de la vigencia fiscal 2027. Apoyar técnicamente la estructuración, recopilación, organización, consolidación y revisión de los documentos, cuadros, anexos y demás soportes requeridos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Municipio de Necoclí para la vigencia fiscal 2027. Esta actividad comprende la revisión de la información presupuestal remitida por las diferentes dependencias y secretarías, la verificación de su consistencia técnica y financiera, la identificación de posibles inconsistencias, duplicidades o diferencias en la información reportada y la formulación de las recomendaciones y ajustes que sean necesarios para su adecuada consolidación. De igual manera, brindar asistencia técnica en la organización de la información que hará parte de la documentación presupuestal, procurando su correspondencia con las fuentes de financiación, las apropiaciones proyectadas, los instrumentos de planeación y las disposiciones presupuestales aplicables. **3.** Asesoría en la elaboración y consolidación del Proyecto de Presupuesto General para la vigencia fiscal 2027. Brindar asistencia técnica especializada a la Secretaría de Hacienda en la elaboración, estructuración y consolidación del Proyecto de Presupuesto General del Municipio de Necoclí para la vigencia fiscal 2027, contemplando la programación de los ingresos, gastos de

funcionamiento, servicio de la deuda, gastos de inversión y demás componentes que correspondan. Para tal efecto, apoyar el análisis y consolidación de las proyecciones de ingresos y gastos suministradas por las diferentes dependencias, verificando su correspondencia con las fuentes de financiación disponibles, las necesidades institucionales y las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Necoclí, Nuestra Identidad". Igualmente, apoyar la revisión de las apropiaciones presupuestales, su clasificación y codificación, así como la organización de la información requerida para la elaboración del proyecto de acuerdo de presupuesto y sus respectivos anexos y soportes técnicos. **4.** Apoyar la Actualización del documento Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP. Apoyar técnicamente la actualización y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP del Municipio de Necoclí, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, incorporando la información fiscal, financiera y presupuestal disponible y las proyecciones correspondientes. La actividad comprende la revisión y actualización de la información relacionada con el comportamiento de los ingresos y gastos, situación fiscal y financiera, capacidad de generación de recursos, servicio de la deuda, metas fiscales, proyecciones financieras y demás componentes que hagan parte del documento. Asimismo, apoyar la articulación de las proyecciones contenidas en el MFMP con el proceso de programación presupuestal de la vigencia 2027, procurando que exista coherencia entre las estimaciones fiscales de mediano plazo, el Proyecto de Presupuesto General y los demás instrumentos de planificación financiera del Municipio. **5.** Suministrar una herramienta en Excel para la armonización y seguimiento del presupuesto. Diseñar, estructurar y suministrar una herramienta de apoyo en formato Excel que facilite la armonización, organización, revisión y seguimiento de la información presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2027. La herramienta deberá permitir, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda, relacionar y organizar información asociada a las apropiaciones presupuestales, fuentes de financiación, clasificación presupuestal, dependencias responsables, programas, productos y proyectos de inversión, facilitando la verificación de la articulación entre el presupuesto municipal y los instrumentos de planeación. De igual manera, la herramienta deberá contribuir al control y seguimiento de la información consolidada, permitiendo identificar diferencias, inconsistencias o requerimientos de ajuste durante las diferentes etapas de estructuración y revisión del presupuesto. **6.** Cumplir las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato. Desarrollar las demás actividades, acciones y obligaciones que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, relacionadas directamente con la asesoría, asistencia técnica, estructuración, revisión, consolidación y acompañamiento de los procesos presupuestales y financieros a cargo de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Necoclí. Asimismo, atender las solicitudes de información, reuniones técnicas, mesas de trabajo y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y alcance de las obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 5° - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos

contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento. **2.** Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen. **3.** Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. **4.** Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato. **5.** Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. **8.** Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. **9.** Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. **10.** Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz. **11.** Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto. **12.** Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. **13.** En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales. **14.** Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. **15.** Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT. **CLAUSULA 6° - OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATANTE:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales, **3.** Realizar la supervisión del contrato, **4.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas, **b.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato, **c.** Supervisar la ejecución del contrato,

velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, **d.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato, **e.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales, **f.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte, **g.** Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello, **h.** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo, **i.** Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor, las acta de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance, las de modificación de cantidades, las de recibo parcial y final, la de liquidación del contrato cuando haya lugar, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA 7° - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al rubro establecido en el Presupuesto de Rentas y Gastos correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, según el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00860 del 4 de septiembre de 2026**, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA 8° - GARANTÍAS: GARANTÍAS CONTRACTUALES:** Con fundamento en el análisis de riesgos y en las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, la entidad determinará en los documentos del proceso los amparos que resulten necesarios y proporcionales para cubrir los riesgos identificados. Si la entidad decide exigir garantía de cumplimiento, deberá establecer el porcentaje y vigencia conforme a los mínimos y condiciones previstos en la normativa vigente. La garantía de calidad del servicio solo deberá exigirse cuando el análisis de riesgos evidencie la necesidad de amparar dicho riesgo, determinando el valor y vigencia correspondientes. El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales deberá evaluarse según la modalidad del contratista y la existencia de personal vinculado por este para la ejecución. Si el servicio es ejecutado directamente por una persona natural sin personal a cargo, deberá justificarse la no exigencia de dicho amparo. La decisión final sobre las garantías deberá guardar correspondencia con el Análisis de Riesgos, ser aprobada conforme al procedimiento interno de la entidad y quedar debidamente motivada en el estudio previo. **CLÁUSULA 9° - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo liberará totalmente al MUNICIPIO, de cualquier hecho que genere reclamaciones al MUNICIPIO por los servicios prestados y lo mantendrá indemne y libres de toda perdida, daño y pago por concepto de reclamos, demandas, litigios, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se establezca por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA 10° - SUPERVISION:** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercida por la **Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí**. **CLÁUSULA 11° - AUSENCIA DE**

RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula octava. **CLAUSULA 12° - AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social, *por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el contratista*. **CLÁUSULA 13° - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA 14° – APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL**: El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA 15° - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El contratante podrá Interpretar, modificar, y terminar unilateralmente el presente Contrato Conforme a lo previstos en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, y en todo otro evento establecido por la ley. **CLAUSULA 16° - CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA 17° - CLAUSULA DE MULTA:** El Municipio de Necoclí Antioquia podrá imponer multas al CONTRATISTA en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, si el apremio fuere pertinente y necesario a juicio del Municipio de Necoclí Antioquia, dichas multas serán por la suma de CINCUENTA MIL PESOS ($50.000), por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento, o por cada día en que el mismo se prolongue hasta un máximo de diez (10) días, y su valor se descontará de la orden de pago correspondiente al mes siguiente a aquel en que la misma se impuso por acto administrativo debidamente motivado y ejecutoriado. El CONTRATISTA autoriza expresamente Municipio de Necoclí Antioquia, para imponer y descontar de los saldos a su favor, las multas a que hace referencia esta cláusula. Para la imposición de las multas bastará el informe del Supervisor del contrato; por el pago de las multas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, el Municipio de Necoclí Antioquia las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa prestará mérito de título ejecutivo. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** Para la imposición de

las multas se surtirá el procedimiento que se describe en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. **CLÁUSULA 18° - CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Las partes acuerdan someter a la decisión de los jueces de la jurisdicción ordinaria o contenciosa administrativa competente, según sea el caso, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. **CLÁUSULA 19° – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por ser conveniente a los intereses del Municipio de Necoclí o del servicio, y actuando de común acuerdo en el primer caso, se podrá suspender la ejecución del contrato. En este caso las partes suscribirán un Acta de Suspensión en donde se haga constar dicha circunstancia. Para efectos del plazo extintivo no se computará el tiempo de la suspensión. **CLAUSULA 20° - MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA 21° - CESION:** El CONTRATISTA no podrá ceder a ninguna persona natural o jurídica los derechos u obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie autorización expresa y por escrito por parte del contratante. **CLÁUSULA 22° - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no es obligatoria para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que la entidad determine su procedencia en los eventos legalmente previstos o se configure una circunstancia que haga necesaria la liquidación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista terminación anticipada, controversia, saldos pendientes, reconocimientos, ajustes o cualquier circunstancia que haga necesaria una liquidación, esta se efectuará mediante el acta correspondiente, dejando constancia del balance de ejecución, pagos efectuados, saldos y acuerdos a que haya lugar. **CLÁUSULA 23° - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley. **CLAUSULA 24°- GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCION:** Estos serán asumidos en su integridad por el CONTRATISTA. **CLÁUSULA 25° - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **CLAUSULA 26°- REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Teniendo en cuenta la ley 80 de 1993, artículo 41, para la ejecución de este contrato se requiere la expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA 27° - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Necoclí - Antioquia. **CLAUSULA 28° - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes realicen en desarrollo

del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico al Contratista, y a las siguientes direcciones que se indican a continuación: Municipio de NECOCLI -Antioquia: Alcaldía Municipal, Carrera 50 N° 52 – 46. Telefax: (4) 821 4616 – despacho: (4) 821 4166 - Gobierno (4) 821 4273 - gobierno@necocli-antioquia.gov.co. www.necocli-antioquia.gov.co. **Contratista:** Dirección: **Carrera 34 # 54B - 16, barrio 16 de Mayo, del municipio de San Pedo de Urabá – Antioquia**, celular: **3148068341**, correo electrónico: yuleartsoto13@gmail.com.

Entidad Contratante:	**GUILLERMO JOSE CARDONA MORENO** Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
Contratista:	**YULEYSI ANDREA ARTEAG SOTO** C.C. 1.001´748.074 de San Pedro de Urabá (Ant.) **Obras y Servicios Eficientes S.A.S.** Nit. 901.454.296 – 1	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II.
Revisó y Aprobó (Supervisora):	**ÁNGEL GABRIEL DELGADO SUÁREZ** Secretario de Hacienda Municipio de Necoclí	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II