Contrato No.	**615**	**Fecha:**	
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO**		
Nit:	**890503373-0**		
Contratista:	**JUAN SEBASTIAN CORZO NOVA**		
Identificación:	**C.C:1.090.493.218 DE CUCUTA**		
Plazo:	**CUATRO MESES**		
Valor:	**CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000.00)**		

SIMON ELI VARGAS PALOMINO, en calidad de Secretario de Planeación, actuando en nombre y representación de la Alcaldía Municipal con NIT 890.503.373-0 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto 009 del 29 de enero de 2025, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, de una y por la otra parte **JUAN SEBASTIAN CORZO NOVA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.090.493.218 DE CUCUTA**, actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente se denominará **EL 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:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO EN APOYON A LAS FUNCIONES REQUERIDAS POR LA OFICINA SE GESTION JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER**
2) Plazo:	CUATRO (04) MESES
3) Obligaciones:	**ACTIVIDADES GENERALES** 1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad. 2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. 3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda. 4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas. 5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. 6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.

	7. Acatar las directrices establecidas por el Administración Municipal, en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. 9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental. 10. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato. 11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo. 12. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual. 13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar. 15. Velar por el cuidado de los bienes muebles y equipos que se asignen debido a las obligaciones del contrato. 16. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de Talento Humano, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho. 18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios. 19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

	20. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato. **ACTIVIDADES ESPECIFICAS** 1. Brindar apoyo jurídico en los asuntos de derecho administrativo que sean requeridos por la Entidad acorde al marco normativo de la Ley. 2. Apoyo jurídico en la proyección y/o revisión de legalidad de actos administrativos expedidos por la entidad. 3. Brindar acompañamiento jurídico cuando corresponda en las reuniones que le sea asignadas que guarden relación con el objeto del contrato 4. Brindar apoyo y representación jurídica, cuando haya a lugar, en los procesos administrativos sancionatorios en defensa de la entidad. 5. Emisión de conceptos jurídicos que guarden relación con el objeto del presente contrato. 6. Absolver consultas verbales y/o escritas que guarden relación con el objeto del contrato y realizar acompañamiento a las reuniones en donde se requiera de su asesoría. 7. Brindar apoyo en la proyección de respuesta a los diferentes requerimientos incoados ante la administración municipal. 8. Las demás que sean requeridas y guarden relación con el objeto del presente contrato.
4) Valor:	El valor del contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000.00),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP 001875 DE 2025.
5) Forma de pago:	El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato mediante cuatro (04) pagos mes cumplido por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) M/CTE** cada uno durante la ejecución del contrato. Los anteriores pagos se efectuarán previa entrega de los informes de actividades, acta parcial y/o final, la suscripción del informe por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos antes citados en la secretaria de Hacienda y finanzas púbicas del municipio de Villa del Rosario.
6) Garantía:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, y los estudios previos, la Entidad no exigirá garantía.

7)Supervisión:	La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la **JEFE DE LA OFICINA DE GESTION JURIDICA,** del municipio de Villa del Rosario, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual.
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo el MUNICIPIO podrá interpretar, modificar, o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
9)Cesiones:	El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.
10) Causales de Terminación:	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.
11) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los bienes, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la Alcaldía de Villa del Rosario, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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.
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago del servicio prestado deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía de Villa del Rosario respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para

	suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
16) 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 o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Por parte del Municipio de Villa del Rosario, en la Cra 7 No 4-71 Palacio Municipal alcaldia@villarosario.gov.co. II) AV. Gran Colombia 5E-48 BARRIO POPULAR