CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	097-2026-SGG	FECHA:	19-01-2026

PROCESO SECOP II NO.	**097-2026-SGG**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA**
NIT:	**890.702.015-2**
CONTRATISTA:	**DANIEL ALEXIS SUAREZ GUZMAN**
IDENTIFICACIÓN:	**C.C. 1.110.558.943 de Ibagué Tolima**
RAZÓN SOCIAL:	**N/A**
NIT:	**N/A**

Entre los suscritos a saber: El **MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA** identificado con Nit No. **890.702.015-2**, y Domicilio Comercial en la Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal Guamo Tolima, Código Postal: 733540, debidamente representado por **ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA**, mayor de edad, identificado con la cédula de Ciudadanía número 79.616.614 expedida en Bogotá D.C., Alcalde Municipal por elección popular del municipio del Guamo, elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por Registraduría Municipal del Guamo-Tolima el día 02 de noviembre de 2023, según consta en el acta de posesión ante el Notario Único del Círculo del Guamo-Tolima de fecha 28 de diciembre de 2023 y quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **DANIEL ALEXIS SUAREZ GUZMAN ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.110.558.943 de Ibagué Tolima.** quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y quien 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 LA ASESORÍA, PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PARA ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO-TOLIMA".**
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de **CIENTO SESENTA Y TRES (163) DÍAS CALENDARIO**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
3. OBLIGACIONES:	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Asistir a los comités o reuniones que indique el supervisor del contrato. 2. Preparar y presentar informes de las actividades realizadas con la oportunidad y periodicidad requerida. 3. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato. 4. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del contrato que se suscriba. 5. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad, a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

CLÁUSULAS:	
	7. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente sobre la materia. 9. Conocer y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y la normatividad que lo soporta, los cuales incluyen: a) Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones. b) Apoyar desde su perfil la Gestión de Calidad y la Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la coordinación del Sistema Integrado y/o la Dirección de Talento Humano. c) Usar ropa y calzado adecuado, portar siempre su identificación como contratista y utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar. d) Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Dirección de Talento Humano, la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación. e) Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo MIPG y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2007. f) Cumplir con lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Analizar, emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos de carácter jurídico que le sean presentados por los diferentes secretarios y directores de despacho de la Administración Municipal. **2.** Revisar y proyectar todos los oficios que requiera y suscriba el señor Alcalde Municipal. **3.** Asesorar y asistir en términos jurídicos a los responsables de los diferentes procesos de la Administración Municipal. **4.** Garantizar la aplicación de las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos en la actuación de la Administración Municipal. **5.** Absolver las consultas que en materia jurídica le sean formuladas por las secretarías o cualquier otra dependencia Municipal. **6.** Sustanciar y proyectar respuestas a las acciones de tutela y derechos de petición que presenten a la Administración Municipal. **7.** Representar judicial y extrajudicialmente al municipio en los procesos judiciales y administrativos que se adelante, en los cuales sea parte el municipio. **8.** Apoyar en la revisión y proyección de los Proyectos de Acuerdo que se pretendan presentar al Concejo Municipal, que sean requeridos por el Supervisor del Contrato. **9.** Brindar Acompañamiento y Asesoría en la Proyección de actos administrativos designados por la Administración Municipal.

CLÁUSULAS:	
	10. Emitir conceptos jurídicos que desde el conocimiento profesional le sean solicitados por la Administración Municipal. **11.** Asistir, asesorar, y acompañar al área de control interno. **12.** Asesoramiento a Control interno en la continuidad del proceso administrativo, evaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de metas u objetivos previstos. **13.** Asesoramiento y acompañamiento a control interno en las actividades de auditoria o seguimiento. **14.** Asesoramiento en la formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno. **15.** Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales. **16.** Asesoría en la evaluación de riesgos y efectividad de controles al área de control interno. **17.** Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual **REPERCUSIONES LABORALES** El **MUNICIPO DEL GUAMO - TOLIMA**, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional o de apoyo con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato. **DERECHOS DE AUTOR** El **MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA**, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de la Entidad.
4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. 2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 3. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. 4. Liquidar el contrato, en caso de que se requerido dentro de los términos legales. 5. Asignar la supervisión del contrato.
5. VALOR:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($29.700.000) MCTE**

<table>
<tr><th colspan="2">CLÁUSULAS:</th></tr>
<tr><td>6. FORMA DE PAGO:</td><td>El valor del contrato resultante del proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA, de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000) correspondiente a los servicios prestados a corte del 31 de enero del 2026, y Cinco (05) pagos mensuales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2026 cada uno por valor de CINCO MIILONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000), previo cumplimiento de los respectivos trámites administrativos de prestación del objeto contratado, informe de actividades correspondiente al periodo a cancelar, presentación de factura y/o documento equivalente, certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste recibido a satisfacción, pago de la seguridad social y cumplimiento del objeto contratado, en todo caso previo cumplimiento de los requisitos de ley.

La cuenta deberá de presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes una vez finalizado el periodo contractual correspondiente, los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.</td></tr>
<tr><td>7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:</td><td>El MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal:
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>FUENTE DEL RUBRO</th><th>VALOR</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008.009 Servicio de asistencia técnica</td><td>1.2.2.0.00.01 Ingresos Corrientes de destinación especifica por Acto Administrativo</td><td>$29.700.000</td><td>$29.700.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$29.700.000</td><td>$29.700.000</td></tr>
</table>
Según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 202601150001 de fecha 15 de enero de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.</td></tr>
<tr><td>8. GARANTÍA:</td><td>La entidad dada la modalidad de contratación aplicada en el presente proceso prescindirá de la solicitud de garantías de conformidad con el decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.4.5.</td></tr>
<tr><td>9. CUENTA BANCARIA:</td><td>No. 41129936281 Ahorros de Bancolombia</td></tr>
<tr><td>10. 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>11. CAUSALES DE TERMINACIÓN:</td><td>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: a) por acuerdo de las partes; b) por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor</td></tr>
<tr><td>12. MULTAS:</td><td>En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Municipio se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARÁGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.</td></tr>
<tr><td>13. CLÁUSULA PENAL:</td><td>En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo.</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:</td><td>Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y post contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los</td></tr>
</table>

CLÁUSULAS:	
	documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución de este.
15. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere presentar los siguientes documentos dentro del término de (3) tres días hábiles a partir de a la firma del contrato: a) registro presupuestal. b) presentación de las garantías requeridas (en los casos que aplique).
16. SUPERVISIÓN	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de la Arq. **CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ**, en su calidad de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal.
17. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar y su domicilio contractual acordado es el municipio del Guamo Tolima, departamento del Tolima.
18. CESIÓN	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por el **MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
19. 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.
20. LEGISLACIÓN APLICABLE:	Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y demás normas concordantes, código civil y de comercio.
21. 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: i) Por parte del **MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA** en la Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal Guamo Tolima, Correo electrónico: contratacion@guamo-tolima.gov.co, ii) Al Contratista será la señalada en su perfil de SECOP II.
En constancia se firma el presente documento por medio de la plataforma del SECOP II	
Proyectó: Paula Andrea Tapiero Escobar / Contratista de la Dirección Administrativa de Contratación.	
Revisó: Yeimy Liliana Gutierrez Aranda/ Directora Administrativa de Contratación. **Revisó y aprobó: Carlos Alfredo Mendoza Ramirez**/ Secretario General y de Gobierno- Supervisor	