

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA		Contrato No. 010-CD-C1-1300-2026	
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		De Fecha 24 de Junio de 2026	
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE CIENAGA MAGDALENA	NIT. No. 891780043-5	
ORDENADOR DEL GASTO:	LUIS ALBERTO FERNANDEZ QUINTO	C.C. No. 12.621.934	
Ordenador del Gasto del Municipio de Ciénaga Magdalena, posesionado mediante acta No. 001, expedida en la Notaría Única de Ciénaga Magdalena el 30 de diciembre de 2023			
CONTRATISTA:	LEGAL G ENTERPRISE S.A.S.	N/A	NIT. No. 902.022.532 – 3
Entre los suscritos, LUIS ALBERTO FERNANDEZ QUINTO, mayor de edad, domiciliado en Ciénaga, Magdalena, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 12.621.934 expedida en Ciénaga, Magdalena, quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE CIENAGA - MAGDALENA, identificado con el NIT. 891780043-5, en su calidad de Alcalde Municipal y Representante Legal debidamente posesionado mediante acta No. 001, expedida en la Notaría Única de Ciénaga Magdalena el 30 de diciembre de 2023, con efectos fiscales a partir del primero (1) de enero de 2024,, de conformidad con lo establecido por el artículo 314, 315 y 355 de la Constitución Política de 1991 y en virtud de las facultades fijadas por la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998 y demás normas reglamentarias, complementarias o adicionales, quien para los efectos del presente documento se denominará MUNICIPIO por una parte; y por la otra LEGAL G ENTERPRISE S.A.S identificado con Nit No. 902.022.532 – 3, representada legalmente por GUSTAVO GUILLERMO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, identificado con la C.C. No. 1.140.862.312 de Barranquilla – Atlántico, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, contenido en las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones: a) Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, la celebración de contratos de PRESTACION DE SERVICIOS, siempre que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. b) Que, de conformidad con lo consignado en los Estudios Previos elaborados por la Secretaría Administrativa, es necesario para la entidad contar con los servicios de una persona con idoneidad o experiencia que preste sus servicios en las actividades relacionadas con el objeto a contratar. c) Que en la planta de personal del Municipio de Ciénaga Magdalena no existe personal de planta suficiente para atender las actividades del contrato, previa acreditación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. d) Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082, la Secretaria y/o Oficina verificó y certificó la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto a contratar del CONTRATISTA que brindará el apoyo a la gestión, previa remisión del documento de verificación de propuesta certificada y suscrita por la dependencia que solicitó la necesidad a contratar. e) Que para atender la presente contratación el MUNICIPIO DE CIENAGA MAGDALENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.0602 de fecha 25 de Mayo de 2026. f) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones			
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
1) OBJETO El objeto del contrato de prestación de servicios Profesionales es “PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL PARA LA CONSOLIDACION, PROYECCION Y LIQUIDACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS POR LA ALCALDIA DE CIENAGA – MAGDALENA”.			
2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas: a. Realizar la revisión integral de los expedientes contractuales asignados por el supervisor del contrato b. Consolidar la información técnica, jurídica, administrativa, financiera y presupuestal relacionada con los contratos objeto de análisis. c. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de contratistas, supervisores e interventores, según corresponda. d. Identificar los contratos que se encuentren pendientes de liquidación y establecer su estado actual. e. Recopilar, organizar y verificar los soportes documentales necesarios para adelantar los procesos de liquidación contractual.			

- f. Elaborar y proyectar actas de liquidación bilateral y unilateral, de conformidad con la normatividad vigente.
- g. Proyectar requerimientos, comunicaciones, oficios y demás documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de liquidación.
- h. Elaborar informes técnicos y jurídicos relacionados con el estado de los contratos revisados y las acciones requeridas para su cierre.
- i. Apoyar la depuración y actualización de las bases de datos y sistemas de información contractual que determine la entidad.
- j. Verificar la concordancia entre la información contractual, presupuestal y financiera contenida en los expedientes.
- k. Presentar al supervisor informes periódicos sobre el avance de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
- l. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias responsables durante las etapas de consolidación y liquidación contractual.
- m. Identificar riesgos, inconsistencias o posibles contingencias derivadas de los procesos contractuales objeto de revisión y formular recomendaciones para su mitigación.
- n. Apoyar la elaboración de respuestas a requerimientos efectuados por organismos de control relacionados con contratos objeto de consolidación o liquidación.
- o. Mantener la confidencialidad y reserva de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
- p. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
- q. Entregar al finalizar la ejecución contractual un informe consolidado de gestión que contenga el resultado de las actividades desarrolladas, el estado de los contratos revisados y las liquidaciones proyectadas.
- r. Cumplir con las obligaciones generales derivadas de los contratos de prestación de servicios profesionales y las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es **DOS (2) MESES** sin exceder el 31 de Diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

4) VALOR: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$78.183.000,00)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

5) FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, el MUNICIPIO realizará los pagos mediante anticipo del cincuenta (50%) del valor del contrato, y saldo final a la suscripción del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago, cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la siguiente documentación: 1) Sus respectivas Certificaciones de Recibido a Satisfacción del objeto contratado, expedida por el Supervisor del contrato; previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).

PARAGRAFO SEGUNDO: JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que debe incurrir el contratista. Pese a lo anterior, el **CONTRATISTA** deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte de la entidad y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: La entrega del anticipo está sustentado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute los trabajos de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

PARÁGRAFO CUARTO: Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos:

- a)** Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. **b)** Que se haya expedido por el

CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. **c)** Que se haya Constituido por parte de **EL CONTRATISTA**, las Garantías enunciadas y esta se haya aprobado por parte del **CONTRATANTE**. **d)** Que se presente por parte de **EL CONTRATISTA** un plan de inversión del anticipo, aprobado el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del **CONTRATANTE**. **e)** Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de **EL CONTRATISTA** con todos sus soportes.

PARÁGRAFO QUINTO: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

PARÁGRAFO NOVENO: MANEJO DEL ANTICIPO: El anticipo se manejará así: **a)** El anticipo será amortizado mediante deducciones en el mismo porcentaje en que fue solicitado sobre los valores que se giren el **CONTRATISTA**, hasta la amortización total del anticipo otorgado. **b)** Los dineros del anticipo se entregan **AL CONTRATISTA** a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. **c)** El contratista deberá presentar junto con su cuenta de cobro un informe al Supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas acompañados con los documentos soporte respectivos. **d)** La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías establecidas en los documentos previos y en el presente Contrato.

7) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 026.CEN.01.0602 de fecha 25 de mayo del 2026. -

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

8) SUPERVISION: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena, estará a cargo de la **Secretaría Administrativa**. El Alcalde, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará una comunicación al contratista y al nuevo supervisor. En este sentido el supervisor tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Verificar que el contratista cumpla con el objeto contratado. **b)** Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. **c)** Certificar respecto al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **d)** Informar al alcalde Municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas o el cobro de la cláusula penal pecuniaria. **e)** las demás orientadas a la debida gestión contractual.

9) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la **Secretaría Administrativa** la documentación allegada por **EL CONTRATISTA** para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la Idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) PUBLICACIÓN: El presente contrato requiere de su publicación en el portal del Sistema electrónico de contratación Pública SECOP II.

11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.

12) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere la expedición y cargue en dicha plataforma del respectivo registro presupuestal, la aprobación de las garantías correspondientes en el sistema, y la suscripción del acta de inicio —la cual podrá formalizarse de manera electrónica o mediante el cargue del documento digitalizado—; así mismo, para la tramitación y pago de los honorarios, el contratista deberá acreditar mensualmente, a través de los módulos dispuestos en SECOP II, el cumplimiento de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

13) OBLIGACIONES GEENRALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. 2. Cumplir con lo pactado en el convenio con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. 3. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato. 4. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del convenio que supervisa o a la ejecución del contrato de prestación propiamente dicho. 5. Mantenerse al día en el pago salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de su equipo de trabajo. 6. Presentar su cuenta de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. 8. Vencido el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá entregar un informe final de supervisión en donde se haga un resumen de la integridad de las actividades desarrolladas por él durante la ejecución del contrato.

14) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la revisión integral de los expedientes contractuales asignados por el supervisor del contrato. 2. Consolidar la información técnica, jurídica, administrativa, financiera y presupuestal relacionada con los contratos objeto de análisis. 3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de contratistas, supervisores e interventores, según corresponda. 4. Identificar los contratos que se encuentren pendientes de liquidación y establecer su estado actual. 5. Recopilar, organizar y verificar los soportes documentales necesarios para adelantar los procesos de liquidación contractual. 6. Elaborar y proyectar actas de liquidación bilateral y unilateral, de conformidad con la normatividad vigente. 7. Proyectar requerimientos, comunicaciones, oficios y demás documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de liquidación. 8. Elaborar informes técnicos y jurídicos relacionados con el estado de los contratos revisados y las acciones requeridas para su cierre. 9. Apoyar la depuración y actualización de las bases de datos y sistemas de información contractual que determine la entidad. 10. Verificar la concordancia entre la información contractual, presupuestal y financiera contenida en los expedientes. 11. Presentar al supervisor informes periódicos sobre el avance de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos. 12. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias responsables durante las etapas de consolidación y liquidación contractual. 13. Identificar riesgos, inconsistencias o posibles contingencias derivadas de los procesos contractuales objeto de revisión y formular recomendaciones para su mitigación. 14. Apoyar la elaboración de respuestas a requerimientos efectuados por organismos de control relacionados con contratos objeto de consolidación o liquidación. 15. Mantener la confidencialidad y reserva de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual. 16. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 17. Entregar al finalizar la ejecución contractual un informe consolidado de gestión que contenga el resultado de las actividades desarrolladas, el estado de los contratos revisados y las liquidaciones proyectadas. 18. Cumplir con las obligaciones generales derivadas de los contratos de prestación de servicios profesionales y las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

15) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato de prestación de servicios. 3. Supervisar la ejecución del contrato de prestación de servicios. 4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo. 7. Suscribir en conjunto con el contratista, las actas que se requieran en la ejecución del contrato. 8. Las demás que tengan relación con el objeto contractual.

16) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: El Alcalde, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará una comunicación al contratista y al nuevo supervisor. En este sentido el supervisor tendrá las siguientes atribuciones: a. Verificar que el contratista cumpla con el objeto contratado. b. Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. c. Certificar respecto al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. d. Informar al alcalde Municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas o el cobro de la cláusula penal pecuniaria. e. las demás orientadas a la debida gestión contractual.

17) PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará al Municipio 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.

18) MULTAS: El Municipio

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. **19) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **20) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **21) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. **22) CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En virtud del presente contrato el contratista se obliga a ceder al **Municipio de Ciénaga Magdalena** los derechos de propiedad intelectual que se generen debido a las actividades objeto del contrato y /o como consecuencia de este. **23) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **24) CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usado para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **25) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **26) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** 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. **27) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **28) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **29) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **30) INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral. **31) INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es independiente del Municipio, y en consecuencia no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **32) DOMICILIO CONTRACTUAL** 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: 1) Por parte del Municipio, en la Carrera 11ª No. 8ª – 23, Piso 2, Secretaría Administrativa o al correo electrónico contratacion@ciénaga-magdalena.gov.co , 2) Al Contratista, en físico en la dirección o en el correo electrónico establecido en la Hoja de Vida.

LAS PARTES, SUSCRIBEN EL PRESENTE CONVENIO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.



ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

Página 6 de 6



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIÉNAGA MAGDALENA
Carrera 11A N°. 8A - 23 / Código postal 478001
Línea de atención a la ciudadanía
contactenos@ciénaga-magdalena.gov.co

