CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N. 488 DE 2026

MARLON ALEXIS PEÑA CONTRERAS, en calidad de Secretario de General, 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 100 de 2026 y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, de una y por la otra, y por la otra parte **BAG ABOGADOS S.A.S.**, identificado con **NIT:900.695.132-0**, Representado Legalmente por **JUAN CARLOS BAUTISTA GUTIERREZ**, identificado con **C.C.80.094.794 de Santa Fe de Bogotá DC** y quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:**1.** El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del estado, con autoridad fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población en su respectivo territorio. Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **2.** La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*". **3.** El Municipio como célula fundamental de la división político - administrativa del Estado, tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado. **4.** A parte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la Administración Municipal. **5.** En el marco del Fortalecimiento institucional se requieren procesos integrales, que le permitan a la administración local mejorar su gestión, para el desarrollo eficiente de sus competencias. **6.** Como consecuencia de lo anterior, y debido a la cantidad de procesos y procedimientos creados en la función misional de cada dependencia, se hace necesario fortalecer el apoyo profesional en cada secretaría para mitigar errores que puedan generarle futuros procesos judiciales o sancionatorios a la entidad. **7.** La administración municipal, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe garantizar que todas sus actuaciones se desarrollen conforme al ordenamiento jurídico vigente, respetando los principios de legalidad, transparencia, eficacia y responsabilidad que rigen la función pública. **8.** Para cumplir con sus fines, la asesoría jurídica fortalece los procesos disciplinarios, normativos y de control interno, asegurando que se

desarrollen conforme a los principios constitucionales de legalidad, responsabilidad y eficiencia. **9.** Esta articulación normativa no solo optimiza la gestión pública, sino que también promueve una cultura institucional basada en el respeto por el Estado de Derecho y la ética administrativa. Dado que, la complejidad normativa que regula la actividad administrativa exige una intervención jurídica permanente, capaz de asegurar coherencia normativa entre las distintas dependencias, atender requerimientos de organismos de control, y contribuir a la estructuración de políticas públicas con sustento legal. **10.** En atención al compromiso institucional de fortalecer la gestión pública mediante herramientas jurídicas especializadas, se requiere contar con acompañamiento profesional especializado que respalde la validez de los actos administrativos y promueva la coherencia normativa entre las distintas dependencias. **11.** En conformidad, constituye una garantía institucional para el cumplimiento de los fines de la administración municipal, la defensa de los derechos ciudadanos y la consolidación de una administración moderna, legítima y jurídicamente sólida. Ante la necesidad de asegurar que las actuaciones de la administración municipal se desarrollen dentro del marco legal vigente y con pleno respeto por los principios constitucionales, se considera pertinente la contratación de una firma de abogados que brinde acompañamiento jurídico especializado respondiendo al compromiso institucional de fortalecer la gestión pública mediante herramientas técnicas que garanticen la legalidad, la coherencia normativa y la transparencia en el ejercicio de la función administrativa. **12.** Adicionalmente, contar con una firma con experiencia jurídica permite consolidar un soporte integral que contribuya a la articulación normativa entre dependencias, al cumplimiento de los requerimientos de los organismos de control y a la estructuración de decisiones con fundamento legal. **13.** El jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano revisó la inexistencia o insuficiencia de personal necesario para llevar a cabo las funciones y actividades designadas. Esta evaluación incluyó un análisis detallado de las necesidades y demandas de la oficina, identificando áreas críticas donde la falta de recursos humanos impacta directamente en la eficiencia y eficacia de los procesos operativos de la entidad, Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. **Cláusula 1-Objeto del Contrato** El objeto del Contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER**. **Cláusula 2 – Actividades específicas del Contrato:** Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes 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. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

4. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
6. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
7. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.
8. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
9. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
10. 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.
11. 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.
12. 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).
13. 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. Emitir conceptos jurídicos de manera verbal y por escrito, según el caso, relacionados con las decisiones de la entidad en el campo administrativo y público que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia para el despacho del señor alcalde y las demás dependencias de la alcaldía municipal.
2. Verificación de documentos relacionados con trámites administrativos, excluidos los de carácter laboral y contractual, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica que requiera el despacho del señor alcalde y las demás dependencias de la alcaldía municipal.

3. Prestar asesoría legal y especializada que requiera la alcaldía de Villa del Rosario y en tal sentido acompañar en los casos en que sea requerido en sus actuaciones institucionales.
4. Prestar asesoría legal y jurídica, en la presentación de proyectos de acuerdo por parte del ejecutivo ante la corporación municipal.
5. Prestar asesoría legal y jurídica en la emisión de actos administrativos por parte de la entidad.
6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o capacitaciones a las que sea convocadas.
7. Interpretar y aplicar textos legales, jurisprudencia y doctrina con el fin de fundamentar jurídicamente las decisiones de la Entidad en el campo administrativo que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia.
8. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.
9. Acompañar en los casos que sea requerido, para acciones complementarias donde sea solicitado.

Cláusula 3 – Informes El Contratista deberá presentar los informes actas parciales, respecto de los avances por mensualidad para la respectiva certificación por parte del Supervisor del contrato. **Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago: EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 32.500.000,00) M/CTE.** El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato mediante cinco (05) pagos mes cumplido por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000,00) 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 les del municipio de Villa del Rosario. **Cláusula 5– Declaraciones del contratista.** 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 relacionadas 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. **Cláusula 6– Plazo de ejecución.** Para la ejecución de las actividades se establece un plazo de cinco (5) meses, contado a partir de la fecha de la firma del acta de iniciación de la prestación del servicio, la cual será suscrita por las partes contratantes con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **Cláusula 7 – Derechos del Contratista. 1.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la ***Cláusula 4.*** Del presente Contrato. **Clausula 8 – Obligaciones Generales del Contratista.** Son obligaciones del **CONTRATISTA** las siguientes: **1.** Emitir conceptos jurídicos de manera verbal y por escrito, según el caso, relacionados con las decisiones de la entidad en el campo administrativo y público que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia para el despacho del señor alcalde y las demás dependencias de la alcaldía municipal. **2.** Verificación de documentos relacionados con trámites administrativos, excluidos los de carácter laboral y contractual, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica que requiera el despacho del señor alcalde y las demás dependencias de la alcaldía municipal. 3.Prestar asesoría legal y especializada que requiera la alcaldía de Villa del Rosario y en tal sentido acompañar en los casos en que sea requerido en sus actuaciones institucionales. 4.Prestar asesoría legal y jurídica, en la presentación de proyectos de acuerdo por parte del ejecutivo ante la corporación municipal.5.Prestar asesoría legal y jurídica en la emisión de actos administrativos por parte de la entidad. 6.Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o capacitaciones a las que sea convocadas. 7.Interpretar y aplicar textos legales, jurisprudencia y doctrina con el fin de fundamentar jurídicamente las decisiones de la Entidad en el campo administrativo que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia. 8.Revisar documentos relacionados con trámites administrativos, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica. 9.Acompañar en los casos que sea requerido, para acciones complementarias donde sea solicitado. **Cláusula 9** – **Derechos del MUNICIPIO. 1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION DEL CONTRATO**. **Cláusula10– Obligaciones Generales de EL MUNICIPIO.1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **Cláusula 11 – Responsabilidad**, **BAG ABOGADOS S.A.S.**, identificado con **NIT:900.695.132-0**, Representado Legalmente por **JUAN CARLOS BAUTISTA GUTIERREZ**, identificado con **C.C. 80.094.794** de Santa Fe de Bogotá DC, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1. Del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **Cláusula 12 –**

Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato La Alcaldía de Villa del Rosario puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 13- Caducidad.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Alcaldía de Villa del Rosario cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **Cláusula 14– 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 estas 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. **Clausula 15 Clausula Penal Pecuniaria.** En caso de incumplimiento definitivo o de declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor del Municipio, una suma equivalente al diez (10%) del valor final del contrato, sin que pueda superar tal valor. En caso en que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, el Municipio hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a **EL CONTRATISTA** por razón de este contrato lo cual autoriza expresamente**. Cláusula 16 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:** 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. **BAG ABOGADOS S.A.S**, identificado con **NIT:900.695.132-0,** Representado Legalmente por **JUAN CARLOS BAUTISTA GUTIERREZ**, identificado con **C.C.80.094.794** de Santa Fe de Bogotá DC, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 18 – 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 de Villa del Rosario. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía de Villa del Rosario está facultado a conocer las condiciones de esa operación.

En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía de Villa del Rosario de esta y solicitar su consentimiento. **Cláusula 19 – Indemnidad.** El Contratista se obliga a indemnizar a la Alcaldía de Villa del Rosario, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la **EL**

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 presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al **EL MUNICIPIO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 20– 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. **Cláusula 21 – Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: la que se surtirá ante el Centro de conciliación de la Cámara de Comercio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación de la Cámara de Comercio y las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n]mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo **Cláusula 22 – Supervisión.** La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la **Jefe Oficina de Gestión Jurídica** del municipio de Villa del Rosario, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual. **Cláusula 23 – Anexos del Contrato.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La oferta presentada por el Contratista. **3.** Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. **4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 24–Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Cláusula 25 – Registro y apropiaciones presupuestales.** La Alcaldía de Villa del Rosario pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 2570 de 2025. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal. **Cláusula 26- Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta

información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de **EL MUNICIPIO**, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de **EL MUNICIPIO**, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de **EL MUNICIPIO** o cualquier otra Entidad Estatal. **Cláusula 27. Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la Alcaldía de Villa del Rosario y el domicilio contractual es el Municipio de Villa del Rosario.