ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA **CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**			**Contrato No. CNT-CON-CPC-417-1100-2026** **Fecha 22 DE OCTUBRE 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:	**OSCAR JAVIER BALLESTAS VILLEGAS**	**C.C 7630995**	**NIT. N/A**

Entre los suscritos, a saber, **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 y 315 de la Constitución Política de 1991, en virtud de las facultades fijadas por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y complementarias, quien para efectos del presente documento se denominará **MUNICIPIO** por una parte; y por la otra **OSCAR JAVIER BALLESTAS VILLEGAS**, 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 **Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana**, 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 Oficina 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.01.1000 de fecha **20 DE OCTUBRE 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 es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

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. Apoyar en la organización, digitalización y archivo de la documentación que sea emanada y/o allegada a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana para los diversos trámites y fines pertinentes que en cumplimiento de las funciones de esta dependencia sean realizados.

b. Brindar apoyo y acompañamiento en la gestión, elaboración y formulación de las Actas de los Consejos de Seguridad, así como también la elaboración de los oficios de convocatoria para la realización de los Consejos en cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.

c. Apoyar en la realización de los informes que se requieran en cumplimiento de las funciones correspondientes a la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.

d. Apoyar en la proyección y transcripción de respuestas a las peticiones, oficios, memoriales, requerimientos internos o externos presentados por la comunidad y entes de control o de aquellos proferidos en la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio.

e. Las demás obligaciones que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo al objeto de o sean asignadas por el Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana.

Parágrafo: Las demás obligaciones se encuentran en el estudio previo, denominado Obligaciones Generales del Contratista.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato sera hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

4) VALOR: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

5) FORMA DE PAGO:
El Municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: **DOS (2) PAGOS IGUALES MENSUALES**, por valor **CUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($4.000.000)** y un pago final hasta el 31 de diciembre e 2026 por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000).** Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro, la presentación por parte del contratista del informe de las actividades contractuales realizadas durante el período, el Informe de Supervisión, Certificado de Cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y al cumplimiento de los requisitos administrativos definidos por el Municipio. Para el último pago, las partes deberán suscribir un Acta Final del Contrato de Prestación de Servicios

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 de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 2026.CEN.01.1000 de Fecha **20 DE OCTUBRE DE 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.

7) 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 Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana**.** 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.

8) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana 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.

9) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del Sistema electrónico de contratación Pública SECOP I.

10) 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.

11) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral definidos en la normatividad vigente.

12) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. 1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3. Colaborar con la ENTIDAD para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad. 4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor. 5. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 6. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato. 7.Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo. 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 9 Guardar total reserva de la información que obtenga de la ENTIDAD en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 10 Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ENTIDAD, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 11 Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ENTIDAD para conocerla. 12 No ejercer actos que comprometen o afecten a la ENTIDAD, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros. 13 Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de bioseguridad que la entidad ha implementado. 14 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por 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, según corresponda, 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. 15. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad. 16 Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la Entidad en ejecución del contrato. 17 En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **13) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **a.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **b.** Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **c**. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **d.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **e.** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **14) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO**: En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: **a)** Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. **b)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. **c)** Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. **d)** Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. **e)** Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. **f)** Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. **g)** Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Secretaria Administrativa para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; **h)** Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. **i)** Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. **j)** Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. **k)** Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. **l)** Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **15) 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. **16) 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. **17) 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. **18) 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. **19) 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. **20) 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. **21) 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. **22) 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. **23) 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. **24) 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. **25) 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. **26) 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. **27) 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. **28) 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. **29) 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. **30) 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: i) Por parte del Municipio, en la Carrera 11ª No. 8ª – 23, Piso 2, Secretaría Administrativa o al correo electrónico contratacion@cienaga-magdalena.gov.co , ii) Al Contratista, en físico en la dirección o en el correo electrónico establecido en la Hoja de Vida.

ORDENADOR DEL GASTO, FIRMA ELECTRONICA A TRAVES DE SECOP II **LUIS ALBERTO FERNANDEZ QUINTO** Alcalde Municipal	CONTRATISTA, FIRMA ELECTRONICA A TRAVES DE SECOP II **OSCAR JAVIER BALLESTAS VILLEGAS** C.C. **7630995**

SUPERVISOR,

Secretario/Jefe Oficina

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:			
Revisó:			
Aprobó:			