N° DE PROCESO	**MDC-DAP-CD-112-2022**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE**
CONTRATISTA:	**RUBEN DARIO SOLARTE GUZMAN**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**C.C. N°. 76.331.752 DE POPAYAN**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION E INFORMATICA EN EL BANCO DE PROYECTOS.**

JORGE ELIÉCER RAMÍREZ MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 16.638.836 de Cali Valle, obrando en calidad de Alcalde del Municipio de Candelaria Valle y como tal su representante legal, electo según credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil y Acta de Posesión protocolizada mediante la Escritura Pública No. 1461 de Diciembre 30 de 2019 en la Notaria Única del Círculo de Candelaria, legalmente facultado para contratar de conformidad con el artículo 6º del Acuerdo Municipal No. 017 del 29 de Noviembre del año 2021 "Por el cual se fija el Presupuesto General de Rentas y gastos del Municipio de Candelaria Valle, para la vigencia fiscal 2022" y quien para los efectos de este documento se denominará EL MUNICIPIO y por otra parte, **RUBEN DARIO SOLARTE GUZMAN**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 76.331.752 de Popayán, quien obra en nombre propio y se denominará EL CONTRATISTA y manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente documento contractual, que no incurre en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado, 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 de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Que el Departamento Administrativo de Planeación e Informática, suscribió los correspondientes ESTUDIOS PREVIOS, que justifican la necesidad del servicio, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales. 2. Que **RUBEN DARIO SOLARTE GUZMAN**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha aportado las evidencias de su idoneidad y experiencia para la realización del contrato, en consecuencia, se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION E INFORMATICA EN EL BANCO DE PROYECTOS.**
2) PLAZO:	El plazo de ejecución, será a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de Diciembre.
3) OBLIGACIONES:	**ALCANCE DEL OBJETO: ACTIVIDADES:** 1. Brindar apoyo, en la etapa de estudios de pre-inversión de los proyectos que adelante el municipio en lo correspondiente a diferentes temas de desarrollo Territorial. 2. Prestar asesoría al Departamento Administrativo de Planeación en la identificación de ideas de proyectos a nivel municipal con impacto local y regional que se vayan a

	presentar.3.Revisar los estudios de suelo, geotécnicos y demás que sirvan de soporte técnico a los diseños de vías y otros elementos estructurales.4.Prestar apoyo en la elaboración de diseños de vías urbanas y rurales.5. Prestar Apoyo en la elaboración de análisis de tráfico rural, movilización de materias primas, productos agrícolas y demás insumos que sirvan de soporte a proyectos desarrollo rural.6.Utilizar y hacer uso de los sistemas de información dispuestos por la Alcaldía, para realizar la correcta gestión documental y el sistema de gestión de calidad SGC.7.Estar al día en los pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y aportar para la suscripción de las respectivas actas parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos.8.Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de los sistemas integrados de gestión que lidera la Alcaldía.9. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales si son del caso. 10. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato, entre ellas las asignadas en la modalidad del trabajo en casa o a distancia cuando la situación de salud pública lo amerite, el cumplimiento de estas actividades deberá ser soportada con las evidencias en el respectivo informe, todo lo anterior en coordinación con el SUPERVISOR. 11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES:** 12.Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguientes al acta de inicio que será suscrita por EL SUPERVISOR del contrato.13.Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el interventor del contrato.14.Efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios.
4) VALOR:	El valor total del presente contrato se fija en la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 13.500.000, oo)**. En el pago serán incluidos los impuestos y deducciones a que haya lugar.
5) FORMA DE PAGO:	La forma de pago será en tres (03) cuotas por igual valor cada una de **CUATRO MILLONES QUINIENTO MIL PESOS MCTE ($ 4.500.000),** previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.
6) GARANTÍA:	El Municipio de Candelaria no exigirá al CONTRATISTA la constitución de la Garantía, toda vez que antes de realizar cada pago, el Supervisor del contrato deberá verificar y certificar que el servicio se prestó acorde con lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
7) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden y quedan pactadas las cláusulas excepcionales, tales como la dirección, control y vigilancia en la ejecución del contrato, declarar la caducidad del contrato, la interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

8) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por acuerdo entre las partes. 2. Por vencimiento del plazo. 3. Por caso fortuito o fuerza mayor. 4. Por incumplimiento del contratista.
9) MULTAS:	EL MUNICIPIO DE CANDELARIA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.4.2.2.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos: a) por el incumplimiento parcial 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.
10) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La entidad contratante hará efectiva directamente la cláusula penal previo agotamiento del proceso establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen documentos del Contrato los siguientes: a) La propuesta del contratista. b) La justificación y conveniencia para contratar. c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. d) Hoja de vida del Contratista en el formato SIGEP. e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. f) Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y de Policía. g) Copia de Nit y/o Rut según el caso. h) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional. I) Acreditación de la afiliación y/o pago del Sistema de Gestión de Seguridad Social y los demás documentos requeridos y/o expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
12) DECLARACIONES:	Las partes contratantes 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. Además, EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de este contrato: 1. Que conoce, aporta y acepta los documentos del proceso de contratación. 2. Que tuvo la oportunidad para solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso contractual y que recibió de parte del MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes durante el trámite. 3. Que obra en su propio nombre y representación, además con plena capacidad para celebrar contratos y contraer obligaciones y en consecuencia se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del

	presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. 5. Que se compromete a sujetarse y dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad y a contribuir con la participación ciudadana, el control social y el control de las entidades estatales competentes. 6. Que se obliga a sujetarse y realizar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 2013 de 2019, El Estatuto Tributario Nacional y el Estatuto Tributario Municipal. 7. Que se obliga a registrar de manera actualizada, con ocasión del presente contrato, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019. 8. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Para fiscales. 9. Que el valor del presente contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y la tributación. 10. Que los bienes 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 y que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
13) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal.
14) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar 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: Municipio de Candelaria en la calle 9 No. 7-69, teléfono 2646344 y correo electrónico planeación@candelaria-valle.gov.co. El contratista RUBEN DARIO SOLARTE GUZMAN, en la Carrera 17 56 N° 50C-304, en Popayán, correo electrónico rubendario_883@hotmail.com.
Elaboró: Jennifer Alegria Trochez-Profesional de Apoyo-Contratista	
Revisó y aprobó: Dra. Martha Lucía Maya Potosí - Directora Administrativa Jurídica	