EL SUSCRITO DIRECTOR JURIDICO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA D.T.C.H., en uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993 y el Decreto N° 1082 de 2015,

C E R T I F I C A

Que de conformidad con la verificación de los soportes de la hoja de vida de ALEJANDRO ESTEBAN MUNIVE CASTILLO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80096539 expedida en BOGOTA , **cumple con la idoneidad y experiencia necesaria para el cumplimiento del OBJETO a contratar, el cual consiste en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DOCTRINA, CONCEPTOS JURÍDICOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA. .**

NOTA 1. Situación militar bajos los lineamientos de la Ley 1861 de 2017 a) La situación militar esta definida. .

NOTA 2. Multas contravencionales: Se encuentra sin multas que genere prohibición a contratar.

Se expide la presente constancia de conformidad con lo señalado en los Estudios y Documentos Previos y las certificaciones de experiencia y estudios realizados, documentos que hacen parte integral de este documento.

Dado en el D.T.C.H. de Santa Marta, Enero 2026.

FIRMADO

JOSE RODOLFO MARTINEZ CAMARGO
Director Jurídico
Dirección Jurídica Distrital
8e2fb213497b-2461054180616-7c2fa26d6fce

Proyectado por: JOSE RODOLFO MARTINEZ CAMARGO

Visto Bueno: JOSE RODOLFO MARTINEZ CAMARGO: 8e2fb213497b-2461054180545-547f8f871fdf
INDIRA ESTHER MARTINEZ SEGRERA: 8e2fb213497b-2461054184318-79276bf97b4b

CONTRATO No	**PS-000018-2026**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**
NIT:	**891.780.009-4**
CONTRATISTA:	**ALEJANDRO ESTEBAN MUNIVE CASTILLO**
IDENTIFICACIÓN:	**80096539**
NATURALEZA:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DOCTRINA, CONCEPTOS JURÍDICOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA. .

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO, mayor de edad, identificado con la con C.C. N°85.467.609, expedida en la ciudad de Santa Marta, en calidad de Alcalde Distrital, obrando en nombre y representación del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, con NIT N° 891780009-4; que para los efectos del presente contrato se denominará EL DISTRITO, por una parte; y por la otra **ALEJANDRO ESTEBAN MUNIVE CASTILLO,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80096539 expedida en BOGOTA , quien se denominará CONTRATISTA y 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:

CLAUSULAS

1. OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DOCTRINA, CONCEPTOS JURÍDICOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA. .
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:	1. Proyectar conceptos de los procesos administrativos donde se le haya otorgado poder para actuar en representación del Distrito de Santa Marta y todos aquellos que se requieran. 2. Apoyar en la defensa judicial y extrajudicial en las audiencias, procesos, demandas, acciones, recursos y todas aquellas actuaciones de carácter administrativo, que propendan por la salvaguarda de los intereses del Distrito de Santa Marta y que le sean asignadas por el Director Jurídico.

	3. Proyectar actos administrativos bajo los lineamientos e instrucciones del supervisor. 4. Proyectar respuesta de requerimientos, peticiones y demás solicitudes formuladas a EL DISTRITO y que le sean asignadas por el Supervisor. 5. Apoyar en la revisión de los documentos de carácter administrativo, elaborados por otras dependencias y entidades, para la firma del Director Jurídico, previa interconsulta involucrada. 6. Apoyar en el seguimiento estricto a los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales haga parte como apoderado del Distrito de Santa Marta.
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO:	**3.1 OBLIGACIONES DEL DISTRITO** EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. 2) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 3) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. 4) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. 6) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 7) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: 1) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito. 3) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 4) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 5). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 6) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7) Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 8). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.10) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago. 11) Realizar el registro y cargue en la plataforma de Secop II del informe de gestión junto con los soportes y/o evidencias de su ejecución. 12) Las demás actividades que se requieran, de acuerdo con su profesión,

	conocimiento, experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio. Asimismo, deberá asistir de manera presencial o virtual cuando sea requerido por el supervisor del contrato, y cumplir con las jornadas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las actividades inherentes al objeto del contrato, sin que ello implique subordinación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993..
4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	De conformidad con normativa vigente aplicable, en ningún caso el contrato de prestación de servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Distrito ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. El CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de normativa vigente aplicable.
5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Plazo: El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el **El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el 30 de JUNIO de 2026. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del contrato en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.**. Dicho plazo se contará a partir del inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en la cláusula 12. Vigencia; Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y Cuatro (4) Meses más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.
6. LUGAR DE EJECUCION:	El lugar de ejecución del presente contrato será el Distrito de Santa Marta- Magdalena.
7. VALOR:	**CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (42.000.000).**
8. FORMA DE PAGO:	El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante SEIS (6) pagos cada uno por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M.L.V ($7.000.000), pagaderos, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor. PARÁGRAFO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital., pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital.

9. GARANTÍA:	Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: "No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos", no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.
10. SUPERVISIÓN:	La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el encargado de la **Dirección Jurídica,** de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal. b) Podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato. c) Velar por los intereses del DISTRITO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las Acta a que haya lugar durante la ejecución del contrato, incluida el Acta de Inicio. e) Vigilar y requerir al CONTRATISTA para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. f) Expedir la Certificación Mensual del Recibido a Satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, para efectos de cada pago correspondiente.
11. CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El presente contrato se puede dar por terminado cuando: a) se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, b) por mutuo acuerdo de las partes. c) cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y d) por vencimiento del plazo.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Estudios previos, b) certificación de inexistencia y/o insuficiencia c) CDP, d) invitación e) propuesta, la cual incluye: Hoja de vida del SIGEP, documentos de identidad, y demás documentos que demuestran idoneidad y experiencia, f) Certificación de Idoneidad.
13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato suscrito requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes a través de la Plataforma Electrónica de Compra y Contratación Pública – SECOP II. Para su ejecución, será necesario la expedición del registro presupuestal correspondiente, la acreditación de encontrarse el contratista afiliado al sistema de seguridad social integral, así como constatar la cobertura de la afiliación en el sistema de riesgos laborales.
14. INCLUSIÓN DE CLAUSULAS ADICIONALES	Que tanto EL DISTRITO como **EL CONTRATISTA** consideran incluidas en el presente contrato las cláusulas establecidas en el Decreto N° 0025 del 06 de febrero de 2019, publicado en la Gaceta Distrital edición 005 del 06 de febrero de 2019, por lo que manifiestan acogerse a estas. Asimismo, las partes acuerdan la aplicabilidad al presente contrato de las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilateral, de las que tratan los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
15. SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2381 de 2024, el CONTRATISTA se obliga a realizar de manera autónoma, a través de los mecanismos habilitados por la ley, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) durante toda la vigencia del presente contrato. Así mismo, se compromete a presentar al CONTRATANTE los comprobantes de pago de dichos aportes como requisito previo para el pago de cada una de las cuentas de cobro que presente.

	El CONTRATANTE, en ningún caso, asumirá la obligación de realizar dichos aportes, ni se entenderá que existe vínculo laboral entre las partes, toda vez que la relación contractual se enmarca en la modalidad de prestación de servicios, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública. **Únicamente para las actividades que se encuentren clasificadas en los niveles de riesgo IV y V**, dentro de la tabla de clasificación de actividades económicas, el Distrito podrá asumir el pago correspondiente al Sistema General de Riesgos Laborales, previa expedición de la disponibilidad presupuestal respectiva y la suscripción del acuerdo correspondiente entre las partes, el cual deberá ser cargado a la plataforma SECOP II. El incumplimiento de esta obligación facultará al CONTRATANTE para suspender los pagos y, si persiste la omisión, para dar por terminado el contrato de manera unilateral, conforme a lo dispuesto en la normatividad contractual vigente.
16. CONFIDENCIALIDAD	El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular la cual en caso de incumplimiento generará las consecuencias legales correspondiente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Alcaldía distrital de Santa Marta. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante en este caso la Alcaldía Distrital de Santa Marta presentes y/o futuras, 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 del Distrito. En ningún caso podrá alegar EL CONTRATISTA, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O RESERVADA, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las partes, que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo de la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
17. PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS	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 contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Como consecuencia de esta declaración, EL CONTRATISTA, se obliga expresamente a entregar a EL CONTRATANTE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos. Por otro lado, declara, que no, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo. En el evento que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en observancia de las normas legales vigentes.

	Para efectos de la terminación referida en el párrafo anterior bastará con el envío de una comunicación en ese sentido a la dirección registrada como de correspondencia.
18. CESIÓN DEL CONTRATO	La contratista, no podrá ceder el presente contrato total o parcial o en parte en persona alguna, sin autorización previa expresa y escrita por del DISTRITO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión; si llegase a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad, se procederá de conformidad con la ley.
19. 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: Al Distrito: en la Calle 14 N° 2 – 49 Centro Histórico. Al Contratista: **ALEJANDRO ESTEBAN MUNIVE CASTILLO** Teléfono y/o celular: **+57 300 2029063** Correo electrónico: **alejomunive@gmail.com**

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

Proyectado por: JOSE RODOLFO MARTINEZ CAMARGO

Visto Bueno: JOSE RODOLFO MARTINEZ CAMARGO: f5fa731d37ab-2461054180547-b3ba23dc1ed0
INDIRA ESTHER MARTINEZ SEGRERA: f5fa731d37ab-2461054184529-513046e12324