Modalidad de contratación:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Tipo de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Entidad Contratante:	**MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR**
NIT:	**800.096.605-1**
Contratista:	**RAFAEL DAVID RAMIREZ RAMIREZ**
Identificación:	**80.192.196 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C**

Entre los suscritos: **WILSON RINCON ALVAREZ** , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 77.187.754 expedida en Valledupar, en su condición de Alcalde Municipal, con facultad para suscribir minutas y contratos como ordenador del gasto, mediante Acta de posesión del 30 de Diciembre de 2023, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo, 32, Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, por una parte y que para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO y **RAFAEL DAVID RAMIREZ RAMIREZ,** identificado con cedula de ciudadanía 80.192.196 de Bogotá D.C, en adelante EL CONTRATISTA; hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previa las siguientes clausulas:

CLAUSULAS

1) Objeto del contrato:	**FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS JURIDICOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y PROTECCION SOCIAL VIGENCIA 2026.**
2) Plazo:	**DOS (02) MESES.**
3) Valor:	**SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000 MCTE).**
3.1) Valor Antes de Iva:	**N/A**
4) Forma de pago:	EL **MUNICIPIO** pagará el valor del contrato en mensualidades iguales y sucesivas cada una por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000 MCTE)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.
5) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1026-4 de fecha 26 de octubre de 2026**
6) Lugar de Ejecución:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de La Paz-Cesar.
7) Obligaciones de las Partes:	
7.1) Obligaciones Generales:	**1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de La Paz. **2.** Dar a conocer al MUNICIPIO DE LA PAZ, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **3.** Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de La Paz, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. **4.** Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **5.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta. **6.** Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública.

	En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio. **7.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **8.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de La Paz, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **9.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato. **10.** Colaborar con el Municipio de La Paz, en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **11.** Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **12.** Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. **13.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
7.2) Obligaciones específicas:	**1.** Apoyar procesos jurídicos y administrativos de secretaria de Desarrollo y Protección Social. **2.** Apoyar revisión del componente jurídico del decreto 2193 de 2004 Hospital Marino Zuleta Ramírez. **3.** Apoyar procesos jurídicos y seguimientos de usuarios con PQRS en salud. **4.** Apoyar procesos de contratación revisión documental, ejecución, Actas de liquidación y otros que implique el proceso contractual en la secretaria de Desarrollo y Protección Social. **5.** Apoyar la revisión y cargue en la plataforma de secop de documentos propios de la sectorial. **6.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **7.** Apoyar Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato teniendo en cuenta el objeto contractual.
7.3) Obligaciones del Municipio de La Paz;	**1**. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría General y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. **2**. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato. **3**. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). **4**. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales. **5.** Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato. **6.** Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. **7**. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. **8**. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

8) supervisión y/o interventoría:	La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE DESARROLLO Y PROTECCIÓN SOCIAL,** quien haga sus veces, o a quien se designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 8. Las demás inherentes a la función desempeñada.
9) Garantías:	El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías,* que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.
10) Clausulas 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.
11) Causales de terminación:	El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.
12) Multas:	El MUNICIPIO podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de La Paz. **PARÁGRAFO**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13) Clausula Penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.
14) clausula caducidad	El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

15) solución directa de controversias contractuales	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.	
16) Clausula indemnidad del municipio	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente	
17) Inhabilidades e incompatibilidades	El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra El municipio o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.	
18) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización del Municipio. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato	
19) Documentos Integrantes del Contrato:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Estudio Previo y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Los documentos presentados por El Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual	
20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.	
Declaraciones:	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Municipio de La Paz, verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Sec. Talento Humano y el secretario y/o Jefe de la Sectorial que Origina la Necesidad.	
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.	
20) Notificaciones:	**Municipio**:	Alcaldía de La Paz, ubicada en la Carrera 7, No. 8A -09 en la ciudad de La Paz-Cesar. Teléfono: 55771240.
	Contratista:	Teléfono: 3108334920Ñ Correo electrónico: flextunning11@gmail.com
Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma e lectrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuari os son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónico.		
Proyectó:	**ANDREA LOPEZ –** Abogada	
Reviso y Aprobó:	**KAREN FARIDES TORRES BAQUERO** Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación Estatal	

Nota: Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contra tación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Buscar por el numero del proceso.