| CLAUSULADO DEL CONTRATO. | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS, MEJORA CONTINUA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO."; EN EL MARCO DEL PROYECTO IDENTIFICADO COMO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE EL ENCADENAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO" CON EL ID MGA NO. 1785359 – BPIN 202600000019252 – PIIP** |
| **2) Obligaciones:** | **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**<br><br>***Serán Obligaciones Específicas del Contratista las siguientes:***<br><br>**1.** Apoyar la identificación y documentación de procesos de la Secretaría de Planeación.<br>**2.** Colaborar en la implementación de acciones de mejora continua.<br>**3.** Apoyar el seguimiento a indicadores de gestión y desempeño institucional.<br>**4.** Facilitar la consolidación de información para reportes de gestión y planes de mejora.<br>**5.** Colaborar en la articulación de procesos entre las diferentes áreas de la Secretaría.<br>**6.** Apoyar en la elaboración, presentación, revisión y custodia de los escritos e informes asignados.<br>**7.** Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza y objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.<br><br>***Serán Obligaciones Generales del Contratista las Siguientes:***<br><br>**1.** Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento.<br>**2.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.<br>**3.** Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.<br>**4.** Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y, en consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios.<br>**5.** Rendir informe de las actividades desarrolladas en cada período de ejecución.<br>**6.** Cumplir con el pago de la seguridad social, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar.<br><br>***OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones del municipio las siguientes:***<br><br>**1.** Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de contratación.<br>**2.** Efectuar el pago de los honorarios en los términos pactados en el contrato y estudios previos.<br>**3.** Designar al Supervisor del contrato.<br>**4.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.<br>**5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.<br>**6.** Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.<br>**7.** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo. |
| **3) Forma de pago:** | El municipio de Maicao, La Guajira, efectuará el pago del presente contrato por el valor de **CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($4.102.800)** por periodos mensuales o en forma proporcional al servicio efectivamente prestado |

| | |
|---|---|
| | Previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del informe de ejecución de actividades del período, certificación expedida por el supervisor del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, constancia de pago de la seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales.<br><br>El municipio declara y el futuro contratista acepta que el pago que se hace por concepto de honorarios no corresponde a sueldos, por no existir otro de los elementos esenciales del contrato como lo es la subordinación.<br><br>La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los estudios previos o Contrato.<br><br>La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. |
| **4) Supervisión:** | La supervisión al desarrollo de las obligaciones contempladas en el presente contrato será ejercida por la Secretaría de Planeación Municipal o la persona que el mismo delegue para el efecto o quien haga sus veces. |
| **5) Garantía:** | De Conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso contractual, por tratarse de procesos de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será obligatoria la constitución de garantía única de cumplimiento. |
| **6) Cláusulas excepcionales:** | Se entienden incorporadas en el presente contrato las llamadas cláusulas excepcionales, acorde con lo señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 que regulan la terminación, modificación o interpretación de manera unilateral por parte del MUNICIPIO, siempre que se den las situaciones que en dichas normas se prevé. |
| **7) Causales de Terminación:** | El presente contrato podrá terminar por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: a) Por expiración del plazo; b) Por muerte del contratista; c) Por inhabilidad sobreviniente; d) Por mutuo acuerdo entre las partes; d) Cualquier otra causal de las señaladas en la ley. |
| **8) Multas:** | Cuando se genere la mora injustificada en el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, éste será sancionado mediante la imposición de una multa equivalente a un 1% del valor del contrato por cada día de retardo en la prestación efectiva de sus obligaciones contractuales, las cuales se impondrán mediante la expedición de acto administrativo que así lo señale. |
| **9) Cláusula penal:** | En caso de declaratoria de caducidad por el incumplimiento por parte del CONTRATISTA, éste se hará acreedor a la imposición de una sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, sin perjuicio de las sanciones establecidas para esta situación en la Ley 80 de 1993. |
| **10) Documentos integrantes del contrato:** | Forman parte integral del contrato: la presente minuta, los estudios previos y sus anexos, la propuesta presentada por el contratista, el certificado de disponibilidad presupuestal, así como su registro. |
| **11) Requisitos de perfeccionamiento ejecución:** | El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de las partes en la plataforma SECOP II; para tal efecto, se entenderá como su fecha, la generada por el SECOP II al momento de la aprobación por parte del ordenador del gasto y aceptación del contratista. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal. |
| **12) Declaraciones:** | Las partes declaran que por la suscripción del presente contrato no se constituye la existencia de una relación laboral entre las partes, por lo que el CONTRATISTA acepta que sólo tiene el derecho a los honorarios profesionales aquí pactados. |

| | |
|---|---|
| **13) Confidencialidad:** | Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el municipio de Maicao, La Guajira, a mantener bajo estricta reserva la información confidencial que le sea entregada por el ente contratante. De igual manera se compromete a no revelar ningún tipo de dato o información considerada confidencial, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO. |
| **14) Indemnidad:** | EL CONTRATISTA se obliga además a mantener indemne al MUNICIPIO ante cualquier reclamación que se genere como consecuencia de sus actuaciones, con ocasión de algún daño o perjuicio ante reclamaciones de terceros. |
| **15) Notificaciones:** | El Contratante, correo electrónico: oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co<br><br>El Contratista, correo electrónico: nlmagdaniel@uniguajira.edu.co |
| ***Aprobó: FRANKLIN JAIR ALMANZA VIDES***<br>*Director Administrativo de Contratación* | |