CLAUSULADO DEL CONTRATO.	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS CON EL PROPOSITO DE REALIZAR EL APOYO A LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE MAICAO - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA. *EN* EL MARCO DEL PROYECTO IDENTIFICADO COMO APOYO PARA EL DESARRLLO DE ACTIVIDADES DIRECCIONADAS A FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACION EN EL EMPRENDIMIENTO Y EL EMPRESARISMO DESDE EL SECTOR TRABAJO HACIA LOS SECTORES AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, COMERCIO, INDUSTRIA, TURISMO Y FRONTERASEN EL MUNICIPIO DE MAICAO-CODIGO: 202600000019528 PIIP**
2) Obligaciones:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Serán Obligaciones Específicas del Contratista las siguientes: 1. Brindar asistencia técnica en la organización, clasificación y archivo de la documentación administrativa de los productores. 2. Apoyar en la Implementación y supervisión de las herramientas sencillas de control financiero que permitan a los productores identificar con precisión sus gastos de insumos, mano de obra y logística. 3. Colaborar en la asistencia de los productores en el diligenciamiento de formularios, preparación de planes de inversión requeridos y otros documentos de fácil llenado requeridos para gestiones financieras. 4. Apoyar en la gestión documental que adelanta la Umata adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. 5. Ayudar en la actualización del archivo que compete a la Umata adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. 6. Presentar los informes mensuales y o periódicos el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 7. Apoyar en la ejecución de las actividades complementarias que ayuden a propender a lograr los objetivos trazados por la secretaría de desarrollo económico. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. Serán Obligaciones Generales del Contratista las Siguientes: 1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

	2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 3. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato. 4. Rendir informe de las actividades desarrolladas en cada período de ejecución. 5. Cumplir con el pago de la seguridad social, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar. 6. Presentar informes de actividades mensuales al Supervisor del contrato. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones del municipio las siguientes: 1. con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 2. Efectuar el pago de los honorarios en los términos pactados en el contrato y estudios previos. 3. Designar al Supervisor del contrato. 4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los 6. documentos que de él forman parte. 7. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato. 8. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una 9. 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 **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($2.737.500,00)** 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. 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. 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. 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 secretaria de desarrollo económico 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 El Contratista, correo electrónico: lorenagomez981@gmail.com

Aprobó: FRANKLIN ALMANZA VIDES
Director Administrativo de Contratación