Contrato No.	**SAMC-MM-018-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA**
Nit:	**892120020-9**
Contratista:	**SERVICIOS Y SUMINISTROS ICHITKI WAYUU S.A.S.**
Nit o CC:	**901.709.551-1**
Representante Legal	**PEDRO RICARDO SIERRA CABRA**
Cedula	**84.046.255 de Maicao**

Entre los suscritos a saber **MIGUEL FELIPE ARAGÓN GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No. 1.124.006.200 en calidad de Alcalde Municipal, actuando en nombre y representación del municipio de Maicao, La Guajira, con NIT.892120020-9, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la constitución política, artículo 11 de la ley 80 de 1993, articulo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012; quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte; y por la otra parte **SERVICIOS Y SUMINISTROS ICHITKI WAYUU S.A.S.**, identificada con NIT No. 901.709.551-1, persona jurídica, representada legalmente por **PEDRO RICARDO SIERRA CABRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.046.255 expedida en Maicao, en su calidad de Representante Legal, quien se denominará **EL 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, previo adelantamiento del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-MM-018-2026, adjudicado mediante Resolución No. 809 del doce (12) de noviembre de 2026, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE DIAGNÓSTICO, MESAS TÉCNICAS INTERSECTORIALES, TALLERES DE CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA Y SOCIALIZACIONES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA", IDENTIFICADO CON BPIN No. 202600000023593".** **ALCANCE DEL OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo logístico, operativo y administrativo requeridos para el desarrollo de las actividades del proceso de planeación y estructuración de la política pública de niños, niñas y adolescentes del Municipio de Maicao, con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y frecuencias descritas en el estudio previo, el pliego de condiciones definitivo, el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas, el Presupuesto Oficial y la oferta presentada por EL CONTRATISTA, que comprenden: 1. **Recurso humano de apoyo:** un (1) coordinador del proyecto, un (1) profesional jurídico, un (1) profesional especialista en ciencias económicas y/o administrativas y/o ingeniería industrial, un (1) profesional en infancia y adolescencia, un (1) psicólogo(a), un (1) trabajador(a) social y seis (6) auxiliares administrativos y operativos, por cuarenta (40) días. 2. **Transporte:** dos (2) vehículos tipo campero, camioneta o pick-up con capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, con conductor y combustible, por cuarenta (40) días; y un (1) camión tipo NPR o de estacas, con conductor y combustible, por trece (13) días, para el traslado del material logístico. 3. **Gastos operativos de oficina:** alquiler de equipos de cómputo todo en uno (con teclado, mouse y regulador de voltaje), impresoras y escáner, y suministro de papelería, insumos y materiales para la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el desarrollo de las jornadas participativas. 4. **Mesas técnicas intersectoriales:** ocho (8) sesiones con auditorio para cien (100) personas con equipos audiovisuales, refrigerio reforzado, almuerzo y stand de cafetería. 5. **Talleres de construcción participativa:** trece (13) jornadas —dos (2) en cada una de las cinco (5) comunas y una (1) en cada uno de los tres (3) corregimientos— con equipo de sonido portátil, doce (12) carpas de 4 x 4 m, cien (100) sillas, puntos de hidratación, stand de cafetería y almuerzos. 6. **Socializaciones públicas:** dos (2) sesiones con auditorio, stand de cafetería, puntos de hidratación, almuerzos y doscientas (200) cartillas de material pedagógico.

	7. **Piezas de visibilidad:** pendones en PVC, suéteres tipo polo y gorras bordadas, con los diseños aprobados por la supervisión. EL CONTRATISTA no elaborará estudios ni diagnósticos, ni asumirá la formulación de la política pública, actividades que permanecen a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social; su obligación consiste en prestar los servicios de apoyo logístico, operativo y administrativo y en disponer el equipo de apoyo en campo requerido. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** (i) plan operativo y cronograma de actividades; (ii) informes parciales de ejecución con sus soportes (listados de asistencia, actas, registros fotográficos); (iii) bases de datos digitalizadas con la información recolectada en la aplicación de los instrumentos e informes de sistematización; (v) informe final consolidado de ejecución del contrato. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira, en sus zonas urbana y rural, el cual será el domicilio contractual para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, la activación del botón electrónico de inicio en el SECOP II y la suscripción del acta de inicio, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. **PARÁGRAFO:** El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Con ocasión a la contratación, las actividades a desarrollar y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: **Serán Obligaciones Específicas del Contratista las siguientes:** 1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones, cantidades, frecuencias y condiciones técnicas descritas en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas y en el Presupuesto Oficial, en los lugares y plazos establecidos por la supervisión. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista o su personal y el Municipio de Maicao. 3. Presentar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan operativo y cronograma de las jornadas (mesas técnicas, talleres, aplicación de instrumentos y socializaciones), el cual deberá ser concertado y aprobado por la Secretaría de Desarrollo Social – Enlace de Niñez y Adolescencia. 4. Disponer, durante todo el plazo de ejecución, del equipo humano ofrecido con los perfiles exigidos en el estudio previo y el pliego de condiciones. Cualquier reemplazo deberá contar con un perfil igual o superior y ser aprobado previamente por la supervisión. 5. Garantizar la logística completa de las ocho (8) sesiones de mesas técnicas intersectoriales: auditorio con capacidad para cien (100) personas con equipos audiovisuales, refrigerios, almuerzos y servicio de cafetería, en las fechas y lugares acordados con la supervisión. 6. Garantizar la logística completa de las trece (13) jornadas de talleres de construcción participativa — dos (2) en cada una de las cinco (5) comunas y una (1) en cada uno de los tres (3) corregimientos— del municipio, incluyendo el montaje y desmontaje de carpas, sillas, equipo de sonido, puntos de hidratación, servicio de cafetería y almuerzos. 7. Garantizar la logística de las dos (2) socializaciones públicas con los grupos de interés, incluyendo auditorio, cafetería, hidratación, almuerzos y la entrega de las cartillas de material pedagógico. 8. Prestar el servicio de transporte con vehículos en óptimas condiciones mecánicas, de aseo y seguridad, con conductor, combustible, SOAT, revisión técnico-mecánica, pólizas y licencias de conducción vigentes, durante las frecuencias establecidas. 9. Suministrar los equipos de cómputo, la papelería y los insumos necesarios para la aplicación de los

instrumentos de recolección de información.

10. Apoyar, a través del equipo de campo, la aplicación de los instrumentos de recolección de información (encuestas, entrevistas, grupos focales y demás metodologías) diseñados y/o aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social, sin modificar su contenido, así como su digitalización y sistematización en las bases de datos y formatos que defina la supervisión.
11. Entregar a la supervisión la totalidad de la información recolectada, las bases de datos digitalizadas y los informes de sistematización, como insumos para la labor técnica de la Secretaría de Desarrollo Social. Toda la información y los productos que se generen en desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva del Municipio de Maicao.
12. Elaborar y entregar las piezas de visibilidad (pendones, suéteres y gorras) y las cartillas de material pedagógico conforme a los diseños, contenidos y lineamientos de imagen institucional aprobados previamente por la supervisión.
13. Garantizar que el suministro de alimentos cumpla las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y que el personal manipulador cuente con la certificación vigente en manipulación de alimentos.
14. Aplicar protocolos de cuidado y protección integral de los niños, niñas y adolescentes durante todas las actividades, de conformidad con la Ley 1098 de 2006, garantizando la obtención del consentimiento informado de sus padres o cuidadores y el asentimiento de los NNA para su participación, así como para cualquier registro fotográfico o audiovisual.
15. Acreditar, antes de la suscripción del acta de inicio y respecto de todo el personal que tenga contacto con niños, niñas y adolescentes, la consulta del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.
16. Garantizar que todo el personal de campo porte identificación visible (nombre, documento, cargo, contratista y proyecto) y use las prendas de visibilidad aprobadas por la supervisión.
17. Aplicar el enfoque diferencial y étnico en el desarrollo de las jornadas, coordinando con la supervisión y la Dirección de Etnias del Municipio la realización de actividades en territorios y comunidades indígenas, con el debido respeto a sus autoridades tradicionales y garantizando la interpretación en wayuunaiki a través del auxiliar ofrecido para tal fin.
18. Contar, durante el plazo de ejecución del contrato, con una sede o base operativa en el Municipio de Maicao que permita atender de manera oportuna los requerimientos de la supervisión.
19. Diligenciar y entregar los listados de asistencia, actas, registros fotográficos y demás evidencias de cada una de las actividades ejecutadas.
20. Presentar informes parciales de ejecución y un informe final consolidado con sus respectivos soportes.
21. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
22. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenida en el Anexo No. 3 Matriz de Riesgos.
23. Dar a conocer al Municipio de Maicao cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
24. Responder ante el Municipio de Maicao por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.
25. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.
26. Tratar los datos personales de los participantes, en especial los de niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a sus decretos reglamentarios, respetando su interés superior, con la autorización de sus representantes legales y usándolos únicamente para la ejecución del contrato.
27. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para el cabal

cumplimiento del objeto contractual.

Serán Obligaciones Generales del Contratista las Siguientes:

1. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, financieras, jurídicas y técnicas estipuladas en el Pliego de Condiciones y conforme a la propuesta aceptada por la Entidad.
2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente.
3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
10. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3., 2.2.4.6.1., 2.2.4.6.4., y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019.
11. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el presente contrato, y ampliarlas o modificarlas cuando a ello haya lugar.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.
14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MAICAO. Para efectos del cumplimiento del objeto contractual arriba descrito, la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MAICAO deberá acatar, entre otras obligaciones, las siguientes:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
4. Entregar oportunamente al Contratista los instrumentos de recolección de información diseñados y aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social, y orientar técnicamente el desarrollo de las jornadas.

	5. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato. 6. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista. 7. Ejercer la supervisión del contrato con el fin de la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones, y las normatividades aplicables de acuerdo al objeto contractual. 8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista sobre el Sistema General de Seguridad Social y el SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. 9. Liquidar el contrato. 10. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.
4) Valor:	EL MUNICIPIO dispone presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000,00)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, conforme a la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA. Valor que se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2610150001 expedido por el jefe de presupuesto de la alcaldía municipal el día 15 de octubre de 2026, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.41.02.042.16.01, fuente Estampilla Pro Justicia Familiar.
5) Forma de pago:	El Municipio de Maicao pagará al Contratista a través de **UN ÚNICO PAGO**, cuyo valor corresponderá a la multiplicación de los precios unitarios ofertados por las cantidades de servicios efectivamente prestados y verificados por la supervisión, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: informe de actividades con sus soportes, certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, factura de venta o su equivalente que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. El pago estará sujeto a la entrega y aprobación del informe final. Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar. El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. **Nota No.001.** Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales. **Nota No.002.** La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato. **Nota No.003.** El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota No.004.** Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el Municipio de Maicao realizará las retenciones a que haya lugar. **Nota No.005.** Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica de conformidad con el régimen que le resulte aplicable. **Nota No.006.** No se pactan anticipos ni pagos anticipados.
6)Supervisión	La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría de Desarrollo Social, o quien el ordenador del gasto delegue, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contratista, con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y el

	Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Maicao. El supervisor deberá aprobar y publicar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro, así como los demás documentos que evidencien la ejecución contractual.
7)Garantías	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones definitivo del proceso, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE MAICAO, NIT 892.120.020-9, una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria, que ampare: 1. **Cumplimiento:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. 2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 3. **Responsabilidad civil extracontractual:** equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV) al momento de expedición de la póliza, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá ampliar o restablecer el valor o la vigencia de las garantías cuando se modifique el valor o el plazo del contrato, se suspenda su ejecución o se haga efectiva alguna de ellas.
8) Cláusulas excepcionales: Interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilatera y caducidad	Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
9) Exclusión de relación laboral	Teniendo en cuenta que el CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente a EL MUNICIPIO, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRA CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.
10) Causales de Terminación:	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a. Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a EL MUNICIPIO. b. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d. Unilateralmente por incumplimiento del contratista. PARAGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.
11) Multas:	En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el Supervisor en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de EL MUNICIPIO multas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
12) Cláusula penal:	Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a EL MUNICIPIO hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13) Documentos integrantes del contra	Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a. El estudio previo, el pliego de condiciones definitivo, las adendas y los demás documentos previos expedidos por el MUNICIPIO en desarrollo del proceso. b. El Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas y el Presupuesto Oficial. c. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, incluidos la oferta económica, el personal ofrecido y los documentos aportados en el término de traslado. d. La matriz de riesgos del proceso (Anexo No. 3). e. El informe de evaluación definitivo y la Resolución de adjudicación No. 809 del 12 de

	noviembre de 2026. f. Las garantías aprobadas. g. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1. Registro Presupuestal. 2. Aprobación de la garantía única por parte de EL MUNICIPIO. 3. Acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. **PARÁGRAFO:** El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a la suscripción del acta de inicio y a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo, en especial la acreditación de la consulta del Registro de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 respecto del personal que tenga contacto con niños, niñas y adolescentes.
15) Declaraciones:	Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Este es un clausulado complementario al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional del SECOP II.
16) Seguridad de la información y confidencialidad:	EI CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por el MUNICIPIO y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, PARAGRAFO: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada, En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen materia.
17) Indemnidad:	EI CONTRATISTA, mantendrá indemne a EL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El MUNICIPIO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen a EL MUNICIPIO, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que EL MUNICIPIO en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de EL MUNICIPIO éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que EL MUNICIPIO incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude el CONTRATISTA.
18) Notificaciones:	El Contratante, correo electrónico: oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co El Contratista, dirección: Calle 18 N° 15-42, Maicao, La Guajira; teléfono: 3193565792; correo electrónico: ichitkiwayuusas@hotmail.com

Por el municipio de Maicao, La Guajira,	Por el Contratista,
MIGUEL FELIPE ARAGON GONZALEZ Alcalde Municipio de Maicao	**PEDRO RICARDO SIERRA CABRA** Rep. Legal SERVICIOS Y SUMINISTROS ICHITKI WAYUU S.A.S.

Aprobó: Franklin Jair Almanza Vides
Director Administrativo Contratación

Proyecto: Lina Castaño Gómez
Abogada Contratista