DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO N° 020 DE 2024 LA CANASTA PARCIAL DE LA POBLACIÓN ÉTNICA SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL DISTRITO ESPECIAL TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA Y ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA

OBJETO:	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA ADMINISTRAR LA CANASTA PARCIAL EDUCATIVA EN EL CENTRO ETNOEDUCATIVO No. 2 UBICADOS EN DEL MUNICIPIO DE RIOHACHA LA GUAJIRA, PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN PROPIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO INDÍGENA PROPIO (SEIP) DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 2500 DE 2010, CONTENIDO EN EL DECRETO 1075 DE 2015".**
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA.
NIT:	892.115.007-2
CONTRATISTA:	**ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
IDENTIFICACIÓN:	NIT 901033403-5
REPRESENTANTE LEGAL:	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
CC:	1.118.818.972

Entre los suscritos, **GENARO DAVID REDONDO CHOLES,** identificado con la cédula de ciudadanía número 84'080.698 expedida en Riohacha (La Guajira), quien actúa en calidad de Alcalde del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha - La Guajira- (Nit: 892.115007-2), declarado alcalde electo mediante acreditación expedida por la Comisión Escrutadora Municipal el 8 de noviembre de 2023, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 1° de enero de 2024, debidamente facultado para contratar y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL DISTRITO DE RIOHACHA,** de una parte y de la otra, **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA ,** con NIT. No. 901033403-5 representada legalmente por YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.818.972 expedida en Riohacha quien para los efectos del presente acto se denominará EL CONTRATISTA: hemos convenido suscribir el presente contrato de **PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA ADMINISTRAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO - CANASTA PARCIAL DE LA POBLACIÓN ÉTNICA** cuyo objeto y estipulaciones se regirán en forma general por lo contenido en el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) y sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, y las disposiciones contenidas en los Decretos 2500 de 2010 y el Decreto 1075 de 2015, **1).** Que el derecho a la educación tiene una función social que se desprende de la connotación de este mismo como servicio público, en el sentido que enmarca la obligación estatal de garantizar la continuidad, aumentar la cobertura y mejorar la calidad del servicio educativo, lo cual se ve materializado en la dinámica social que comprende el hecho de privilegiar el derecho del individuo en forma integral, de manera que se forjen procesos que permitan, dentro de un estado social de derechos, generar espacios de discusión y crecimiento común, lo que se concreta en un proceso de formación personal, social y cultural de carácter permanente. **2).** Que el artículo 311, expresa que el Municipio, como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde entre otras misiones, prestar los Servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes. **3),** Que la concreción del derecho a la educación depende de la efectiva prestación del servicio, y por tal razón corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación, con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizando el adecuado cubrimiento del servicio y asegurando a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo, de acuerdo con las reglamentaciones que para cada caso sean expedidas. **4),** Que el artículo 6 de la Ley 7 de 1979, dispone: "Todo niño tiene derecho a la educación, la asistencia y bienestar sociales. Corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en particular para los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales" **5).** Que a través del Decreto 2500 de 2010 hoy contenido en el Decreto 1075 de 2015, se reglamentó de manera transitoria la contratación de la administración del servicio educativo con cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociaciones de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP). **6).** Que así las cosas, es necesario, mientras los pueblos indígenas lleguen a administrar directamente la Educación de sus Pueblos de acuerdo con su autonomía y su derecho a la autodeterminación, garantizar la continuidad de la Administración de su modelo pedagógico propio, y suministrar los demás componentes de la canasta y los servicios fundamentales que como lo ha expresado la Honorable Corte Constitucional en sentencia T 273 de 2014, constituyen para el caso de los administrativos, entre otros, condiciones concretas para permitir y garantizar el acceso material del derecho fundamental a la educación de los niños y niñas, a través de la Administración de canastas parciales, cumpliendo previamente requerimientos de orden legal, y en las cláusulas que a continuación se enuncian:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA ADMINISTRAR LA CANASTA PARCIAL EDUCATIVA DEL CENTRO ETNOEDUCATIVO No.2 UBICADOS EN DEL MUNICIPIO DE RIOHACHA LA GUAJIRA, PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN PROPIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO INDÍGENA PROPIO (SEIP) DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 2500 DE 2010, CONTENIDO EN EL DECRETO 1075 DE 2015.
2. PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 08 DE DICIEMBRE DE 2024, fecha en la que culmina el calendario escolar contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el calendario escolar para la vigencia 2024.
3. LUGAR DE EJECUCIÓN	Será en el distrito de Riohacha, en las siguientes instituciones y/o centros educativos:

ENTIDAD TERRITORIAL	NOMBRE DEL CENTRO E INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVO
Riohacha	CENTRO ETNOEDUCATIVO N 2

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**GENERALES:**

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones contractuales.
2. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por la Alcaldía Distrital, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes
3. Elaborar los correspondientes informes parciales y finales en los cuales se evidencie la correcta ejecución de las obligaciones contractuales con sus respectivos soportes.
4. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
5. En el evento de tener personal vinculado por Contrato laboral, el contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) durante la vigencia del Contrato. En el evento de tener personal por prestación de servicios, verificar se encuentre cotizando al régimen de salud y pensiones como lo establece la Ley 797 de 2003. Cuando se dé otra modalidad de vinculación fundamentada en el derecho propio para el desarrollo del Contrato, es decir, de acuerdo a sus usos y costumbres, igualmente, deberá asumir el pago de la Seguridad Social. En cualquiera de los eventos mencionados anteriormente, el contratista para cada pago deberá realizar el reporte mensual de la situación presentada al supervisor del contrato a efectos de realizar el trámite de las cuentas y dar por cumplida la presente obligación, adjuntando los soportes de pago correspondientes.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en su ejecución.
7. Constituir las garantías exigidas en el contrato y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.
8. Participar activamente en los Comités Técnicos de Seguimiento que convoque la Alcaldía Distrital, en el desarrollo de la ejecución del contrato.
9. Presentar la respectiva factura electrónica, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos pagos. Adjuntará con la factura electrónica certificaciones expedidas por los Rectores y/o directores rurales del cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el contrato, por tanto asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no esté excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones departamentales, distritales o municipales aplicables.
10. Entregar al finalizar el contrato al supervisor, los documentos y correos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones para soportar los informes parciales y el informe final del contrato.
11. Solicitar autorización escrita de la Alcaldía Distrital para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios.
12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Tramitar las cuentas de cobro dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del último día del mes vencido, so pena de la imposición de multa correspondiente. La cuenta de cobro deberá presentarse de conformidad con lo exigido por el manual de cuentas en forma ordenada respetando la secuencia en que fueron creados, es decir, el documento más antiguo es el primero de la carpeta y el más reciente es el último documento de la carpeta; Las carpetas en las cuales deberán presentarse las cuentas, serán las desacificadas cuatro aletas y deben contener hasta 200 folios. El tamaño del papel a usar, es oficio. Deben estar debidamente foliadas en lápiz mina negra No. 2 y perforadas y aseguradas con gancho plástico. Si se requiere otra carpeta debe indicarse en el rótulo así: 1 de 3; 2 de 3, 3 de 3 y sucesivamente las carpetas que se requieran.
14. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
15. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Niños, en la ley 1098 del 2006 y demás normas pertinentes.
16. Efectuar el cargue en el SECOP II de los documentos e informes que se requiera.
17. Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y del Distrito
18. Asistir a las convocatorias que efectúe la Alcaldía Distrital, durante la ejecución del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Prestación del servicio para administrar la canasta parcial de la población étnica del CENTRO ETNOEDUCATIVO N°2.
2. Garantizar permanente la adecuada y continua Prestación del Servicio Educativo en el marco de la ejecución del Contrato y administración de la canasta.
3. Reportar a Secretaria de Educación Distrital de Riohacha los retiros de los alumnos atendidos y/o beneficiarios, indicando el motivo de los mismos.
4. Caracterizar a través de los técnicos SIMAT la población de acuerdo con los requerimientos del MEN, entre otros NEE y atendidos con docentes contratados.
5. Vincular al Personal Docente, a través de Contratos, previendo la Aprobación del Estudio Técnico de Necesidades Docentes a Contratar.
6. Asignar las funciones a los Docentes, sabedores, Administrativos y demás personal contratado para tal fin y especificarlas en los Contratos a celebrar.

	Entregar a los niños, niñas, matriculados en los diferentes Establecimientos Educativos el material pedagógico, de acuerdo con lo contratado. 7. Ejecutar a cabalidad todas las condiciones establecidas en el contrato de acuerdo con la Canasta Educativa acordada, sus componentes y las propuestas presentadas. 8. Establecer y ejecutar los mecanismos que permitan garantizar la permanencia de los estudiantes, durante el calendario académico señalado para este contrato. 9. Garantizar dentro del ítem para el fortalecimiento del modelo pedagógico al menos un taller de formación relacionados con la gestión del establecimiento educativo y sus competencias para las autoridades tradicionales relacionadas con el establecimiento educativo. 10. Realizar las capacitaciones de acuerdo con lo convenido con las Autoridades Tradicionales y los Rectores y Directores de las Instituciones y CEIR, debidamente coordinadas por el Área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación correspondiente. 11. Informar a la Secretaria de Educación Distrital, a través de la Supervisión al momento de la firma del Contrato, en forma clara y expresa del personal que contrate para su ejecución, haciendo entrega de la relación de Docentes, Directivos Docentes, Personal Administrativo, y demás personal, indicando el número de contrato con tiempo de duración del servicio y perfil de idoneidad de cada uno de ellos. En ningún caso el personal que relacione, hará parte de la planta oficial de la entidad territorial y en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con la Organización Indígena. 12. Con el primer informe de ejecución, entregar los contratos suscritos con cada uno de los Docentes, Directivos Docentes, Personal Administrativo, y demás personal, debidamente firmados, donde se incluyan los salarios mensuales y el total, así como, los costos que el operador asumirá para el pago mensual de la vinculación al sistema de seguridad social del docente y del personal administrativo. 13. Entregar con los informes de ejecución, la relación y constancias de pagos de los salarios del personal contratado. 14. Entregar los informes de las capacitaciones, asistencias, desarrollo de la temática, evaluación, compromisos y material el cual se elabora para el desarrollo de los contenidos y áreas en pro del mejoramiento de la calidad educativa y de saberes en cada una de las Instituciones y Centros Etnoeducativos. 15. Rendir un informe al supervisor del contrato donde se evidencie la entrega de seguros estudiantiles, material educativo y agua a las Instituciones y Centros Etnoeducativos a su cargo y sus beneficiarios. 16. Dar cuenta de los entregables establecidos en lo que hace relación al fortalecimiento del modelo pedagógico. 17. Permitir el ejercicio de las labores de Supervisión, Control, Evaluación, Capacitación, que adopte la Secretaria de Educación Distrital y cumplir con las recomendaciones que de ellos se emanen. 18. Cumplir en su integridad las disposiciones contenidas en el Decreto 2500 de 2010 contenido en el Decreto 1075 de 2015. PARÁGRAFO: Es necesario precisar que la Alcaldía Distrital de Riohacha es la responsable de administrar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo no contratado. Esto implica que los movimientos del personal vinculado a la planta, son facultad de la entidad territorial y no del contratista, sin cuya formalización mediante acto administrativo no podrá realizarse traslado alguno.
4. OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA:	El Distrito de Riohacha cumplirá con las siguientes obligaciones y actividades: 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 2. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal. 3. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra El Distrito, en desarrollo o con ocasión de la presente. 4. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del objeto a contratar. 5. Pagar cumplidamente los valores pactados. 6. Respetar la metodología, empleada por el contratista para dar cumplimiento al objeto, la cual, a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo y los lineamientos técnicos que la componen. 7. Facilitar todos los medios necesarios para que el contratista adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto a contratar. 8. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de las normas relacionadas al Sistema integral de Gestión de la seguridad y Salud en el trabajo. 9. Asignar la respectiva Supervisión
5. VALOR:	El valor real del CONTRATO será el que resulte de multiplicar el número de estudiantes asignados **MIL CIENTO SESENTA Y SEIS (1.166) por el valor promedio anual pagado por alumno SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON VEINTIUN CENTAVOS M/CTE ($703.964,21) aproximadamente para este contrato.** Las partes aceptan que el pago que el Ente Territorial realice al Establecimiento Educativo por cada estudiante cubren la totalidad de los gastos educativos contratados. Así las cosas, el valor del presente contrato será por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE ($820.822.279) M/CTE** El valor definido se ha determinado en los estudios previos, teniendo en cuenta los componentes de la canasta educativa ofrecida inicialmente que fue ajustada según la tipología asignada por el MEN y

<table>
<tr><td></td><td>
negociada según los parámetros para tal fin, todos los documentos que se produjeron a efecto de la negociación hacen parte del presente documento y se anexan al expediente contractual, dejando constancia que estos valores cubren la totalidad de los componentes de la canasta parcial para cada caso, según propuesta y que el valor efectivo a pagar corresponde al cálculo de tipología por niño atendido. En consecuencia, no habrá lugar a cobro de sumas adicionales por concepto alguno.

El valor del presente Contrato se encuentra soportado presupuestalmente con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 89 de fecha 21 de FEBRERO de 2024, cuyo valor es de ONCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROS SETENTA Y SIETE PESOS. ($11.476.898.477)
<table>
<tr><th rowspan="2">CCPET O RUBRO</th><th rowspan="2">DESCRIPCION DEL RUBRO</th><th rowspan="2">FUENTE</th><th colspan="2">CDP</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.009</td><td>Apoyo al servicio educativo oficial para la población étnica de la vigencia 2024 en el Distrito de Riohacha</td><td>1.2.4.1.01 –SGP – EDUCACION – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</td><td>89</td><td>$820.822.279</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL</td><td>$</td><td>820.822.279</td></tr>
</table>
Para el cual la Secretaria de Hacienda deberá expedir el respectivo Registro Presupuestal.
</td></tr>
<tr><td>6. FORMA DE PAGO:</td><td>
EL VALOR DEL CONTRATO SERA CANCELADO ASI:
1. Se realizaran Cuatro (4) pagos bimensuales cada uno hasta por la suma CIENTO SETENTA Y CIENTO SETENTA DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($172.290.596) M/CTE equivalentes al 20.99% aproximadamente previa presentación del informe bimensual de avance de ejecución con sus respectivos soportes y entregables, con sus respectivos porcentajes y días de atención calendario académico, más la relación de los alumnos atendidos durante el periodo informado, los entregables definidos en el componente pedagógico establecidos con el área de calidad educativa, certificaciones expedidas por los Rectores y/o directores rurales del cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas y la certificación por parte del supervisor del contrato.
2. Un último pago hasta por la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO ($131.659.894) M/CTE equivalente al 16.04% aproximadamente, previa presentación del informe final que de cuenta de la ejecución del 100% de las actividades ejecutadas y contratadas con sus respectivos soportes y entregables, con sus respectivos porcentajes y días de atención calendario académico, más la relación de los alumnos atendidos durante el periodo informado, los entregables definidos en el componente pedagógico establecidos con el área de calidad educativa, certificaciones expedidas por los Rectores y/o directores rurales del cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas y la certificación por parte del supervisor del contrato.

Para EL PRIMER PAGO el contratista deberá entregar los contratos suscritos con cada uno de los Docentes, Directivos Docentes, Personal Administrativo, y demás personal, debidamente firmados, donde se incluyan los salarios mensuales y el total, así como, los costos que el operador asumirá para el pago mensual de la vinculación al sistema de seguridad social del docente y del personal administrativo.
Para la presentación de la primera cuenta, deberá presentar a la Asesoría Jurídica el acta de inicio debidamente suscrita por las partes.
Los recursos objeto del presente contrato se destinarán exclusivamente a la ejecución del mismo.
Los recursos recibidos a título de Pagos del Contrato se deberán manejar en una cuenta exclusiva a nombre del Contrato.
Todos los pagos del presente contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.
Para todos los pagos mensuales el contratista deberá presentar: Los requerimientos realizados por la supervisión del contrato, informe parcial de supervisión, Certificado de cumplimiento y trámite de pago diligenciado por el Supervisor del contrato, factura electrónica, certificaciones expedidas por los Rectores y/o directores rurales del cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas, certificado de pago de parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad social (planillas), Informe de actividades por parte del contratista.
Declara estar cumpliendo sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL; de igual manera declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto. Igualmente, en caso de sobrepasar el monto por ingresos establecido para el impuesto del IVA, o ser responsable de éste, el CONTRATISTA autoriza a LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA, para que le sea descontado de sus honorarios el valor correspondiente, previa presentación de la cuenta de cobro a que estará obligado.
Si las facturas electrónicas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad que se tramite. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Por medio del presente contrato EL CONTRATISTA acepta someterse a los procedimientos establecidos por la Alcaldía Distrital de Riohacha.
</td></tr>
</table>

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO N° 020 DE 2024 LA CANASTA PARCIAL DE LA POBLACIÓN ÉTNICA SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL DISTRITO ESPECIAL TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA Y ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA

	CONDICION SUSPENSIVA DE PAGO: El último pago se realizara previa suscripción del acta de liquidación del presente Contrato, la cual debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y certificación del supervisor. Supervisión: Será ejercida por el Secretario de Educación Y/O quien haga sus veces. Para autorizar los pagos previamente el supervisor verificara que los siguientes documentos estén cargados en la plataforma del Secop II: - Informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución administrativa, técnica y financiera. -Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral. - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato. - Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. -Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral del representante legal -Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda) - Certificado de recibo a satisfacción **PARÁGRAFO 1:** La Secretaría de Hacienda del Distrito de Riohacha para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificara que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento: -Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la dirección de contratación. **PARÁGRAFO 2 - PACTO DE ANTICIPO:** para el desarrollo de este programa, se pacto un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato de prestación, el cual se entregará al cumplirse con los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato de prestación de servicios con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registro presupuestal. c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO. d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO. e) Que se haya aperturado la cuenta especial para el funcionamiento del proyecto. f) Para cada desembolso se realizará amortización del anticipo que en el presente CONTRATO se pagará de manera proporcional. Estos documentos una vez aprobados y/o suscritos por el supervisor serán presentados al área de tesorería Distrital, para su respectivo trámite.
7. GARANTÍA:	EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante la constitución expedida por un Banco o compañía de seguro legalmente establecidos de una póliza de garantía a favor del Distrito de Riohacha: **PARÁGRAFO PRIMERO:** No se dará inicio al contrato hasta tanto el Contratista haga entrega a la Asesoría Jurídica de la póliza con el correspondiente recibo de pago expedido por la compañía aseguradora y ésta sea aprobada por la Administración Temporal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los gastos de constitución de la presente póliza y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO:** Dentro de los términos estipulados en este contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del **CONTRATANTE, El CONTRATISTA** debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El monto de las garantías de que trata la presente cláusula no constituye límite de responsabilidad para el **CONTRATISTA** y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente a la **ALCALIDA DISTRITAL DE RIOHACHA** la suma no cubierta.

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Con una vigencia igual a la duración del contrato o hasta su amortización
Cumplimiento del contrato.	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más
Calidad del servicio	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 tres años más.
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo a la suscripción del Acta de Inicio. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO N° 020 DE 2024 LA CANASTA PARCIAL DE LA POBLACIÓN ÉTNICA SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL DISTRITO ESPECIAL TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA Y ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA

8. SUPERVISIÓN :	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estará a cargo del SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA DISTRITAL o quien en el futuro haga sus veces, o quién designe el ordenador del gasto. Al supervisor le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, hacer los requerimientos del caso y autorizar los pagos establecidos en el presente contrato; este responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables y en especial: 1. Tener pleno conocimiento del objeto contractual con el propósito de exigir el cumplimiento de Decreto 2500 de 2010 y el Decreto 1075 de 2015. 2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. 3. Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, calidad. 4. Suscribir el acta de inicio, una vez se constituyan y aprueben las pólizas del contrato y se expida el Registro Presupuestal respectivo. Una vez suscrita el acta de inicio, deberá enviarla a la Asesoría Jurídica de la alcaldía Distrital. 5. Garantizar el trámite de las cuentas dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del contratista. 6. Garantizar cumplimiento de lo establecido en el manual de cuentas adoptado por la Alcaldía Distrital. 7. Efectuar los requerimientos que sean del caso al CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8. Impartir instrucciones u órdenes al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria. Toda instrucción que imparta el supervisor deberá constar por escrito. 9. Adoptar las medidas de control necesarias que garanticen la ejecución del Contrato. 10. Llevar a cabo reuniones periódicas con el contratista para hacer seguimiento de la ejecución del contrato, de las cuales deben quedar actas de los temas tratados. 11. Informar al jefe inmediato sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por los representantes legales de las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 12. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el CONTRATISTA. 13. Elaborar los informes parciales de supervisión, y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. Los informes parciales de supervisión, deberán enviarse a la alcaldía Distrital. 14. Elaborar el informe final de gestión y ejecución y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato. 15. Verificar permanentemente y dejar las constancias en los informes mensuales y final correspondientes de que el CONTRATISTA cumple con el pago de los aportes al sistema General de Salud y Pensión de conformidad con las normas vigentes al momento de la firma del presente instrumento, así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación. 16. Verificar el suministro de entregables establecidos en lo que hace relación al fortalecimiento del modelo pedagógico. 17. Elaborar los informes específicos que sean solicitados por el ordenador del gasto y/o por la el área de contratación de la Alcaldia Distrital. 18. Recibir a satisfacción el objeto del contrato y dar visto bueno al acta de recibo realizada por el contratista en caso de no tener objeciones del mismo. 19. Adelantar la liquidación del contrato según los tiempos establecidos en el contrato. verificando la vigencia de las garantías, así como los amparos de las mismas. 20. Las demás funciones inherentes a la supervisión. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda instrucción que imparta el Supervisor deberá constar por escrito. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de vacancia temporal o definitiva del Supervisor designado, el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio, el cual se comunicará al CONTRATISTA. El oficio de designación de Supervisor hará parte integral del presente contrato.
9.TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:	De conformidad con los artículos 14, numeral 2°; 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas. **1. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: Por mutuo acuerdo entre las partes, Por cumplimiento del plazo pactado, si este no fuere prorrogado previamente, Por incumplimientos reiterados del **CONTRATISTA** previa certificación del supervisor o interventor del Contrato en la cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos de las causales de terminación anticipada, así como la demostración de los perjuicios causados al **CONTRATANTE**, Por la no prestación del servicio, su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada en este Contrato, Por fuerza mayor o caso fortuito, Por cumplimiento del objeto contractual, Por muerte del contratista, si es personal natural, o por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**; Por las demás causales establecidas en la ley. **2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: Al acta de liquidación se anexará el informe final y certificación del supervisor del contrato del cumplimiento del mismo, junto con todos los soportes documentales y contables del desarrollo del contrato, la cual deberá ser aportada conforme a lo establecido en el parágrafo Noveno de la cláusula segunda del presente contrato. **3.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En el evento de que surja alguna diferencia entre las partes por razón o con ocasión del contrato, se buscará una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. En el evento en que dicha diferencia no pueda resolverse mediante los mecanismos antes anotados, la misma se someterá al conocimiento de la justicia ordinaria. **4. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo, mediante la suscripción de acta en la cual conste tal evento, suspender temporalmente la ejecución del contrato. En el acta que suscriban las partes firmantes, se consignarán en forma expresa los motivos de la suspensión.
10. MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la ALCALDÍA DISTRITAL, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: a) Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al contratista, el 0.05% del valor total del contrato. b) Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05%, por cada día de retraso, del valor total del contrato. c) Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la Orden de Iniciación impartida por la dependencia

	ejecutora del proyecto, el 0.10%, del valor total del contrato. d) Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el Supervisor o por la Administración Temporal, para la debida ejecución, el 1%, del valor total del contrato. e) Por subcontratar parcial o totalmente su actividad de administración, gestión y desarrollo del proyecto, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10%, del valor total del contrato. f) Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale ALCALDÍA DISTRITAL, el 2%, del valor total del contrato. El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido para el efecto por la Administración Temporal, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. La liquidación de las multas la efectuará el Supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio
11. CLÁUSULA PENAL:	En caso de incumplimiento total o parcial de una cualquiera de las obligaciones que adquiere en virtud del presente contrato, o por el mero retardo en el cumplimiento de ellas, el CONTRATISTA pagará a la ALCALDÍA DISTRITAL, a título de pena pecuniaria una suma equivalente a diez (10) S.M.M.L.V, sin perjuicio de exigir el cumplimiento y las demás indemnizaciones a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Prueba sumaria del incumplimiento, junto con el original de este contrato, será título ejecutivo para el respectivo cobro jurídico. PARÁGRAFO SEGUNDO: La efectividad de la pena pecuniaria no impide a LA ALCALDÍA DISTRITAL, la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: **a)** Propuesta y/o oferta presentada por EL CONTRATISTA. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro Presupuestal. **d)** Plan anual de adquisiciones. **e)** Estudios previos. **f)** Cuadro de asignación de riesgos. **g)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes
13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato normalmente se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del DISTRITO; no obstante, el presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.Colombiacompraeficciente.gov.co
14. 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
15.NOTIFICACIONES:	**:** Se tendrán las siguientes direcciones para efectos de notificaciones indicadas a continuación: **1)** DISTRITO: Calle 2 # 8-38, Teléfono: 7272333, email: contactenos@riohacha-laguajira.gov.co. **2)** CONTRATISTA: Dirección: Km 3 via santa marta vda comunidad las delicias, Teléfono: 3205821345, Correo electrónico:yesapu@hotmail.com