ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCION

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACION
DEL DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA

CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato electrónico CPS-020-2024 con las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA ADMINISTRAR LA CANASTA PARCIAL DE LA POBLACIÓN ETNICA DEL CENTRO ETNOEDUCATIVO N. 2 UBICADO EN EL 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 INDIGENA PROPIO (SEIP) DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 2500 DE 2010, CONTENIDO EN EL DECRETO1075 DE 2015.		
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA		
NIT. No.	892.115.007-2		
CONTRATISTA:	ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA		
IDENTIFICACION:	900.033.403-5		
DIRECCION:	Kilometro 3 via a Santa Marta Vrda Comunidad Las Delicias		
TELEFONO:	3205821345		
E-MAIL:	yesapu@hotmail.com		
VALOR INICIAL:	OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M.L ($820.822.279)		
DISMINUCION:	VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($29.350.895)		
VALOR DESPUES DEL CONTRATO:	SETECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($791.471.384)		
PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 8 de diciembre de 2024, fecha en que culmina el calendario escolar		
PERIODO RECIBIDO A SATISFACCION:	1 AL 8 DE DICIEMBRE DE 2024		
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR			
CARGO:	SECRETARIO DE EDUCACION DISTRITAL DE RIOHACHA		
NOMBRE:	ALBERTO MARIO CUAN		
CEDULA:	1.118.813.302 de Riohacha – La Guajira		
FECHA DE NOTIFICACION DE LA DESIGNACION	09 de Julio de 2024		
INFORMACION FINANCIERA			
CDP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N°89	2.3.2.02.02.009 cpc:91121 sección: 22 cons/bpin:20214	1.2.4.1.01-SGP Educación – prestación de servicios	21 de febrero de 2024
RP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N° 494	2.3.2.02.02.009	1.2.4.1.01-SGP Educación – prestación de servicios	29 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	12 de Marzo de 2024		

Se evidenció que el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en su contrato de la siguiente manera:

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/ENTIDAD	OBLIGACIONES DESARROLLADAS		PORCENTAJE DE EJECUCION DEL CONTRATO
		SI	NO	
1.	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones Contractuales.	**x**		2,769%
2.	Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por la Administración Temporal, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.	x		2,769%
3.	Elaborar los correspondientes informes parciales y finales en los cuales se evidencie la correcta Ejecución de las obligaciones contractuales con sus respectivos soportes.	x		2,769%
4.	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad Vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	x		2,769%
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.	x		2,769%
6.	Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en su ejecución.	x		2,769%
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	x		2,769%

	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 de Riohacha, en el desarrollo de la ejecución del contrato.	x			2,769%
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.	x			2,769%
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.	x			2,769%
11	Solicitar autorización escrita de la Alcaldía Distrital para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios.	x			2,769%
12	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.	x			2,769%
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 de la Administración Temporal, en forma ordenada respetando la secuencia en	x			2,769%

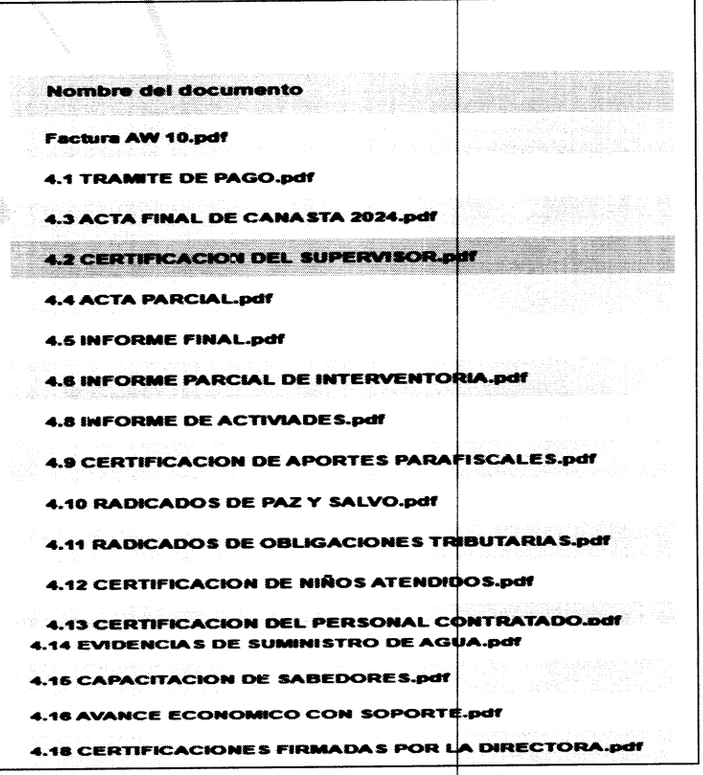
	que fueron creados, es decir, el documento más antiguo es el primero de la carpeta y el más reciente es el último documento de la carpeta; Las carpetas en las cuales deberán presentarse las cuentas, serán las desmasificadas cuatro aletas y deben contener hasta 200 folios. El tamaño del papel a usar, 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.	x			2,769%
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.	x			2,769%
16	Efectuar el cargue en el SECOP II de los documentos e informes que se requiera.	x			2,769%
17	Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y de la alcaldía distrital	x			2,769%
18	Asistir a las convocatorias que efectúe la Alcaldía Distrital de Riohacha durante la ejecución del contrato.	x			2,769%

ITEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA/ENTIDAD**	**OBLIGACIONES DESARROLLADAS**		**PORCENTAJE DE EJECUCION DEL CONTRATO**
		SI	**NO**	
1.	Prestación del servicio para administrar la canasta parcial de la población étnica del CENTRO ETNOEDUCATIVO N° 2	**x**		2,769%
2.	Garantizar permanentemente la adecuada y continua Prestación del Servicio Educativo en el marco de la ejecución del Contrato y administración de la canasta.	x		2,769%
3.	Reportar a Secretaría de Educación Distrital los retiros de los alumnos atendidos y/o beneficiarios, indicando el motivo de los mismos.	x		2,769%
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.	x		2,769%
5	Vincular al Personal Docente, a través de Contratos, previendo la Aprobación del Estudio Técnico de Necesidades Docentes a Contratar.	x		2,769%

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.	x			2,769%
7.	Ejecutar a cabalidad todas las condiciones establecidas en el contrato de acuerdo con la Canasta Educativa acordada, sus componentes y las propuestas presentadas..	x			2,769%
8.	Establecer y ejecutar los mecanismos que permitan garantizar la permanencia de los estudiantes, durante el calendario académico señalado para este contrato.	x			2,769%
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	x			2,769%
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.	x			2,769%
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.	x			2,769%
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.	x			2,769%
13	Entregar con los informes de ejecución, la relación y constancias de pagos de los salarios del personal contratado.	x			2,769%

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	x			2,769%
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.	x			2,768%
16	Dar cuenta de los entregables establecidos en lo que hace relación al fortalecimiento del modelo pedagógico.	x			2,768%
17	Permitir el ejercicio de las labores de Supervisión, Control, Evaluación, Capacitación, que adopte la Alcaldía Distrital de Riohacha y cumplir con las recomendaciones que de ellos se emanen.	x			2,768%
18	Cumplir en su integridad las disposiciones contenidas en el Decreto 2500 de 2010 contenido en el Decreto 1075 de 2015.	x			2,768%
	TOTAL				**99,68%**

Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	1 AL 8 DE DICIEMBRE DE 2024	
2	Factura y/o cuenta de cobro	Factura N° AW 10 del 6 de Febrero de 2025	
3	Número De Cuenta Bancaria	Banco: AV VILLAS Número Cuenta: 861-095982 Cuenta de Corriente	

Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, al salario recibido, lo cual se podrá evidenciar de la siguiente manera:

ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

ÍTEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			
	SUELDO	**IBC**	**NUMERO DE PLANILLA**	**EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**
1	NO APLICA	NO APLICA	9478039841	**4.9 CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES.pdf**

Que así mismo en el ejercicio de la supervisión de acuerdo al manual de supervisión vigente bajo la resolución N°0-548 del 2 de diciembre de 2020 cumplí con la suscripción de los siguientes documentos:

ITEM	FECHA	DOCUMENTO		EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	12/03/2024	Acta de inicio		**Nombre del documento** **Factura AW 10.pdf** **4.1 TRAMITE DE PAGO.pdf** **4.3 ACTA FINAL DE CANASTA 2024.pdf** **4.2 CERTIFICACION DEL SUPERVISOR.pdf** **4.4 ACTA PARCIAL.pdf** **4.5 INFORME FINAL.pdf** **4.6 INFORME PARCIAL DE INTERVENTORIA.pdf** **4.8 INFORME DE ACTIVIADES.pdf** **4.9 CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES.pdf** **4.10 RADICADOS DE PAZ Y SALVO.pdf** **4.11 RADICADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.pdf** **4.12 CERTIFICACION DE NIÑOS ATENDIDOS.pdf** **4.13 CERTIFICACION DEL PERSONAL CONTRATADO.pdf**
2	21/03/2025	Informe de supervisión	Periodo del informe 1 AL 8 DE DICIEMBRE DE 2024	
3	21/03/2025	Acta de recibo parcial y/o final		

Se deja constancia que de acuerdo a lo anterior se verifico el cumplimiento satisfactorio de todas las cláusulas contractuales por lo que, la supervisión autoriza El **CUARTO Y ULTIMO PAGO** correspondiente al **99,68%** perteneciente al periodo **1 AL 8 DE DICIEMBRE DE 2024,** del valor del contrato, por la suma de: **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($52.885.743,68).**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, el día dieciséis (16) del mes de mayo de 2025.

ALBERTO MARIO CUAN
SECRETARIO DE EDUCACION DISTRITAL DE RIOHACHA
Supervisor(a)
Contrato N° 020-2024