CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestación del servicio público educativo a través de la promoción e Implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con iglesias y confesiones religiosas en la Institución Educativa Agropecuaria Jesús Nazareno del municipio de El Tambo (N)
SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: La prestación del servicio se dirige para los menores de preescolar, básica primaria secundaria y media, quedando excluidos con cargo al presente contrato los estudiantes de extra edad por cuanto para esta población la educación es un derecho prestacional y no de carácter fundamental.
TERCERA. -OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes: **A. OBLIGACIONES DE LA DIÓCESIS:** **ESPECIFICAS DE LA DIOCESIS** LA DIÓCESIS para el cumplimiento del objeto contratado y sin perjuicio de las que se relacionan en el estudio de conveniencia y las dadas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1851 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios y/o modificatorios, cumplirá las siguientes obligaciones: **1.** La Diócesis de Pasto acompañará al consejo directivo del establecimiento educativo, proponiendo elementos que posibiliten el buen desempeño académico y social de los estudiantes y que puedan ser incorporados en el reglamento o manual de convivencia. **2.** La Diócesis de Pasto apoyará el desarrollo de actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, de acuerdo con los criterios propuestos por el consejo directivo. **3.** La Diócesis de Pasto apoyará el desarrollo de actividades de tipo académico, deportivo y cultural con otros establecimientos educativos. **4.** La Diócesis de Pasto apoyará al consejo académico del establecimiento educativo en la organización del plan de estudios y en la mejora continua del currículo, promoviendo las modificaciones y ajustes que considere necesarios o pertinentes para una educación con altos niveles de calidad. **5.** En la ejecución del contrato de promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico, La Diócesis de Pasto vinculará el personal docente, directivo docente que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC. Dicha vinculación se realizará bajo la exclusiva responsabilidad del contratista, por lo tanto, no hay ninguna responsabilidad de índole laboral con la entidad territorial contratante. **6.** Garantizar la idoneidad y capacitación del personal contratado contemplado en la canasta educativa. **7.** Si el rector es vinculado por la iglesia o confesión religiosa contratista, el personal docente y administrativo oficial aportado por la entidad territorial certificada deberá acatar tanto los lineamientos que el rector imparta, relacionados con la prestación del servicio, como las exigencias y requerimientos que en su condición de empleador le formulen las autoridades territoriales competentes. **8.** Las relaciones laborales del personal contratado por la iglesia o confesión religiosa se someterán a las disposiciones del derecho privado, como lo regula el Decreto No. 1851 de 2015 articulo 2.3.1.3.5.4 numeral 13. **9.** Informar de manera expresa al personal que contrate para la ejecución del contrato que en ningún caso formará parte de la planta oficial del CONTRATANTE y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el CONTRATISTA. **10.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en lo referente a salarios, prestaciones sociales y seguridad social, según el Código Sustantivo de Trabajo y los reglamentos internos. **11.** Que el establecimiento educativo mantenga resultados de calidad superiores al percentil 30, en las áreas de lenguaje y matemáticas en las últimas pruebas de Estado SABER 3°, 5°, 9° Y 11, de acuerdo con la publicación realizada por el ICFES. **12.** Designar una persona idónea con conocimientos pedagógicos para realizar la administración, dirección, coordinación y organización del servicio educativo oficial, en la Institución Educativa Jesús Nazareno del municipio de El Tambo (N), persona que debe pertenecer a la Diócesis de Pasto. **13.** Permitir el uso, goce y disfrute del bien inmueble para el funcionamiento del servicio educativo en Institución Educativa Jesús Nazareno del municipio de El Tambo (N), propiedad de la Diócesis de Pasto. **14.** Atención educativa de la población estudiantil acorde al calendario académico 2026, expedido por la Secretaría de Educación. **15.** Presentar un cronograma académico de recuperación del año académico 2026, cuando circunstancias externas o fortuitas incidan sobre el normal desarrollo de las actividades. **16.** Establecer mecanismos que busquen garantizar el acceso y la permanencia en el establecimiento de enseñanza de los beneficiarios del servicio. **17.** Establecer en caso de deserción las causas e informar a la Secretaría de Educación Departamental sobre cualquier circunstancia que pueda alterar el cumplimiento del objeto del presente contrato. **18.** Propender por el desarrollo de jornadas escolares complementarias o estrategias de aprovechamiento del tiempo escolar, con el objeto de fortalecer la sana convivencia.

19. Estructurar el Proyecto Educativo Institucional, con base en el componente conceptual (visión, misión, filosofía institucional, objetivos generales y específicos, fines institucionales, principios y valores, perfiles, política de inclusión); componente administrativo (conformación de la comunidad educativa, gobierno escolar, organigrama, manual de convivencia, manual de funciones, cualificación de personal, administración de recursos físicos y financieros, presupuesto, servicio de bienestar); componente de proyección e interacción comunitaria (Organizaciones comunitarias, articulación interinstitucional, medios de comunicación, escuela de familias, asociación de padres y madres de familia, participación y convivencia, proyectos de interacción comunitaria, gestión de riesgo); componente pedagógico (modelo pedagógico, diseño curricular, plan de estudios, áreas obligatorias, proyectos transversales, proyectos pedagógicos, propuesta de la modalidad, modelos flexible, adaptaciones curriculares, opciones didácticas, tiempos para el aprendizaje, sistema de evaluación).Siendo este el modelo pedagógico que evidencia la estructuración de la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico.

20. Desarrollar los programas curriculares y planes de estudios de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional.

21. Para la revisión por parte de la Secretaría de Educación Departamental, Subsecretaría Calidad Educativa, del Proyecto Educativo Institucional, se debe tener en cuenta la gestión directiva, académica y comunitaria.

22. El Proyecto Educativo Institucional debe ser concertado con la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos y padres de familia.

23. Prestar un servicio educativo con calidad y acogiéndose a toda la reglamentación legal que en materia educativa existe en el país.

24. Responder por la totalidad de los actos que realice directamente el contratista y/o sus dependientes y, en consecuencia, mantener al contratante libre de toda responsabilidad y cargo por los actos que realice el contratista y/o sus dependientes durante la ejecución del presente contrato.

25. Para la legalización de la matrícula en los establecimientos educativos y para facilitar el seguimiento de la matrícula en terreno, el operador debe conformar una carpeta por cada estudiante: tarjeta acumulativa de matrícula, documento de identidad del estudiante, documentos de identidad de los padres de familia, carnet de vacunas, carnet de afiliación a EPS, certificado de estudio para estudiantes antiguos.

26. Facilitar a la Secretaría de Educación Departamental, una información de reporte de datos con calidad, que permita el seguimiento de la información de matrícula registrada en SIMAT de los niños y niñas efectivamente atendidos; por cuanto de ello depende el pago según la tipología concertada y en el evento de presentarse inconsistencias, se adelantará los procesos penales y legales a los que haya lugar, remitiendo las actuaciones ante las autoridades competentes.

27. El Operador está obligado a certificar el grado cursado al total de estudiantes atendidos, aprobados y no aprobados. Los documentos y libros de registro de evaluaciones periódicas y finales deben reposar en los archivos de los establecimientos educativos y/o en los archivos de los operadores.

28. Facilitar a la Secretaría de Educación la preparación del reporte de información de matrícula en el Formato Único de Contratación FUC, ante el Ministerio de Educación Nacional, 15 días después de suscrito el contrato.

29. Reportar la matrícula contratada, teniendo en cuenta los términos de la Resolución 3749 de junio 9 de 2025, por la cual, se establece el proceso de gestión de cobertura educativa en los municipios no certificados del Departamento de Nariño, para el año 2026.

30. Reportar en el sistema de información de matrícula (SIMAT) en los plazos y términos establecidos por el Departamento y el Ministerio de Educación Nacional las novedades referentes a matrículas y planta docente y administrativa.

31. Abstenerse de pactar y realizar cobros a los estudiantes por conceptos de derechos académicos o servicios complementarios, toda vez que el valor del contrato incluye los mismos. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.3.1.6.4.2 parágrafo 2 del capítulo 6 sección 4 del decreto 1075 de 2015.

32. La estructura de la canasta básica, debe especificar los diferentes componentes: recurso humano, material educativo, gastos administrativos, gastos generales.

33. Los porcentajes de distribución de la canasta educativa serán acordados según las necesidades de la población estudiantil a atender, bajo el criterio de favorabilidad y de mayor redistribución porcentual en los componentes y rubros que favorezcan los intereses de la población estudiantil.

34. La presentación del presupuesto concerniente a la administración de la atención del servicio educativo será aprobada por la Secretaría de Educación Departamental.

35. Elaboración del plan de inversión con base en la canasta educativa aprobada, donde el valor de cada rubro presupuestal, debe especificar: cantidad, unidad de medida, especificaciones, valor unitario y valor total. Su aprobación estará a cargo de la Secretaría de Educación Departamental.

36. El contratista deberá presupuestar y garantizar aquellas erogaciones requeridas para el mantenimiento de las condiciones físicas del establecimiento educativo, tanto de la planta física como de la dotación de bienes para la adecuada prestación del servicio educativo.

37. Adquirir los bienes y servicios en beneficio de los estudiantes matriculados en la Institución Educativa, conforme a la canasta educativa aprobada por la supervisión del contrato.

38. Entregar el Inventario de Bienes del establecimiento educativo aprobado por el consejo Directivo o Autoridad competente. Inventario Inicial que deberá entregarse dentro del primer mes de ejecución del contrato, el cual deberá ser actualizado durante la ejecución del contrato.
39. Los bienes adquiridos por el contratista con los recursos entregados durante la ejecución de este contrato, deberán ser reportados a la entidad territorial para que hagan parte del inventario de los muebles e inmuebles del establecimiento educativo, quienes los aportarán con la presentación de informes de ejecución dentro del período en que fueron adquiridos.
40. Adjuntar el reporte o informe entregado a la Secretaría de Educación con la relación de bienes y elementos adquiridos con recursos del contrato para que hagan parte del inventario de muebles y enseres de la institución educativa. En caso de que los bienes sean equipos y elementos (como computadores, video ben, fotocopiadoras, impresoras, televisores o de características tecnológicas especiales) suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar con el funcionario competente su estado, cantidad, características según factura de adquisición y coordinar con la supervisión el reintegro a la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño o institución educativa, de conformidad con la utilidad que se le destine al bien.
41. Los bienes muebles que se adquieran con los recursos objeto del contrato harán parte del inventario oficial de la Secretaría de Educación Departamental – Departamento de Nariño y permanecerán para su uso en los centros educativos, de los municipios de ejecución del contrato, por ende, el contratita están obligado a presentar los respectivos inventarios a los supervisores.
42. Presentar los informes, soportes documentación e información, con lo cual se permita demostrar la calidad del servicio prestado al total de estudiantes beneficiados.
43. Permitir y colaborar en el ejercicio las labores de seguimiento y control que adopte la entidad territorial contratante, y aportar oportunamente la información o documentación que el contratante requiera en relación con la ejecución del contrato en sus diferentes componentes.
44. Aportar oportunamente la información o documentación que la Secretaría de Educación Departamental requiera en relación con la ejecución del contrato.
45. Rendir los informes financieros acatando y aplicando las normas vigentes contables en Colombia, tanto en informes parciales, como para su liquidación (información documentación en físico y magnético).
46. Rendir los informes técnicos (información documentación en físico y magnético).
47. Los informes serán radicados a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) en la Secretaría de Educación Departamental, en archivo físico (foliado) y magnético.
48. Para la administración de la atención del servicio educativo, en el evento de generarse modificaciones y traslados presupuestales, éstos serán aprobados por la Secretaría de Educación Departamental; para tal efecto, si se trata de adiciones, se debe incrementar las variaciones en aquellos rubros que generen bienestar a la población estudiantil; cuando se trate de disminución presupuestal, los rubros de inversión de la costos de gratuidad educativa deben afectarse en menor proporción frente a las partidas presupuestales de administración.
49. Para efecto de las modificaciones o traslados de la canasta aprobada, los términos para realizarse deberán ser presentados por el contratista en el trámite de ejecución del segundo pago, restringiéndose los que se presenten cuando el contrato este a portas de finalizar, pues afecta el seguimiento a la ejecución de los mismos.
50. Administrar el servicio que se presta a todos los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos objeto de este contrato.
51. Presentar mensualmente a la Subsecretaría de Planeación Educativa y Cobertura de la Secretaria de Educación Departamental y a la supervisión del contrato, el informe de matrícula por sede educativa la cual debe ser igual a la información reportada en el sistema integrado de matrícula (SIMAT), debidamente caracterizados como matrícula contratada (atendida con docentes administrados).
52. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los estudiantes en los establecimientos educativos, durante todo el año lectivo 2026.
53. Reportar a la Secretaría de Educación – Oficina de Planeación Educativa y Cobertura los retiros y traslados de los alumnos, indicando el motivo de los mismos.
54. Presentar el plan de mantenimiento de infraestructura, que se vaya a realizar durante la ejecución del contrato, describiendo la necesidad para efectuarla.
55. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.

GENERALES DE LA DIOCESIS:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Departamental en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.

6. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
10. Presentar los informes que le indique el Supervisor.
11. Defender en todas sus actuaciones los intereses del DEPARTAMENTO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del DEPARTAMENTO.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
14. No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del DEPARTAMENTO, de la que LA ASOCIACIÓN haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito del DEPARTAMENTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley

B. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Realizar el pago a La Diócesis, en los términos pactados en la cláusula relativa al valor y forma de pago y, de conformidad con la validación por parte de la Supervisión de los informes presentados, previo el trámite interno administrativo.
2. Efectuar la evaluación de la prestación del servicio educativo por parte del Equipo de apoyo a la Supervisión de la Secretaria de Educación a la Asociación.
3. Realizar a través de la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño, Subsecretaría Planeación Educativa y Cobertura, Subsecretaría Administrativa y Financiera y Subsecretaría de Calidad Educativa, la supervisión del contrato.
4. Establecer y desarrollar los mecanismos de supervisión, seguimiento y control.
5. Cumplir las demás disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.
6. Solicitar a la Institución Educativa la información o documentación que el DEPARTAMENTO requiera, relacionada con la contratación para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico con iglesias y confesiones religiosas y derivados de la ejecución contractual.
7. Informarle al personal oficial que eventualmente se encuentre bajo la administración o dirección del contratista, que deberá acatar y cumplir las instrucciones que imparta el personal que designe el contratista, para ejercer en forma inmediata, la administración, dirección y orientación pedagógica del respectivo establecimiento educativo donde fuere pertinente. Esto sin perjuicio de aquellas instrucciones que deba impartir o ejecutar directamente el DEPARTAMENTO- Secretaría de Educación Departamental de Nariño, en su condición de empleador. En estos eventos, las relaciones laborales de los respectivos docentes y personal administrativo del DEPARTAMENTO, así como su régimen disciplinario, se someterán a las disposiciones legales aplicables a este, y serán ejercidas por las autoridades territoriales competentes, razón por la que toda novedad respecto de ellos, debe informarlas mediante comunicación escrita al DEPARTAMENTO.
8. Verificar la existencia de los bienes y elementos adquiridos con cargo a los recursos del contrato a través del funcionario competente de la Secretaría de Educación del Departamento, teniendo como insumo para ello los inventarios que entregue el contratista.
9. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, para proceder a los pagos en la forma preestablecida en el contrato.
10. Cumplir las demás disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo, que se requieran para el cumplimiento del contrato.

CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.

QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el Municipio de El Tambo del Departamento de Nariño.

SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinente, el valor del contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA UN MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/C ($352.231.048).**

SEPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago del valor del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, expedido por Área Financiera de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, para la vigencia fiscal 2026, así:

C.D.P.	FECHA	VALOR	CUENTA	FUENTE DE RECURSOS
2601080003	08/01/2026	$352.231.048	2.3.2.02.02.009-2201-0700-2201017-202500000037411-1.2.4.1.01	SGP
TOTAL APROPIAR		**$352.231.048**		

OCTAVA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato que se derive del presente Estudio Previo será desembolsado de la siguiente manera:

1. Anticipo: Equivalente al 50% del valor total del contrato, a título de anticipo, previo cumplimiento de requisitos de ejecución y legalización del contrato, porcentaje que deberá amortizarse en cada pago parcial.

Amortización del anticipo: En cada pago parcial se realizará la respectiva amortización del valor entregado a título de anticipo en el mismo porcentaje del pago.

2. Pagos parciales. El valor total del contrato se cancelará en pagos parciales de la siguiente manera:

a. Un primer pago por un valor correspondiente al 40% del valor del contrato, cuando se haya cumplido mínimo con el 40% de ejecución del objeto contractual, previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por la Supervisión del contrato.

b. Un segundo pago equivalente al 40% del valor total del contrato, al cumplimiento mínimo del 80% del mismo, previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por la Supervisión del contrato.

c. Un último pago equivalente al 20% del valor total del contrato, al cumplimiento del 100% del objeto contractual; pagos que serán relacionados en las actas parciales y acta de liquidación, y los soportes requeridos según el caso:

1. Informe de ejecución avalado y certificado por la Supervisión del contrato conformada por la Subsecretaría de Planeación Educativa y Cobertura, Subsecretaría Administrativa y Financiera, Subsecretaría de Calidad Educativa y Oficina de Inspección y Vigilancia en sus componentes: 1. Aspectos Jurídicos. 2. Aspectos Técnicos (académicos y cobertura). 3. Aspectos Financieros. 4. Aspectos Contables (soportes documentales y contables). 5. Conclusiones.

2. Ejecución parcial o total de la canasta educativa por componentes y rubros, donde se especifique el valor ejecutado al momento del informe. Según el componente cumplan con las cantidades, unidades, calidades, precios y descripción del bien o servicio. (Respaldados con la factura en los términos como lo establece el artículo 772 del Código de Comercio Colombiano y los artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario)

3. Adjuntar el reporte o informe de inventarios entregado a la Secretaría de Educación con la relación de bienes y elementos adquiridos con recursos del contrato para que hagan parte del inventario de muebles y enseres de la institución educativa.
En caso de que los bienes sean equipos y elementos (como computadores, video ben, fotocopiadoras, impresoras, televisores o de características tecnológicas especiales) suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar con el funcionario competente su estado, cantidad, características según factura de adquisición y coordinar con la supervisión el reintegro a la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño. Atendiendo las directrices del Decreto 1075 de 2015 ***"Artículo 2.3.1.3.5.6.*** *Restitución de bienes a la entidad territorial. Los bienes adquiridos por el contratista con los recursos entregados durante la ejecución de los contratos de que trata esta sección, serán transferidos a la entidad territorial certificada, una vez terminado el contrato"*

4. Soportes y/o certificaciones de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL). artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Soportes y/o pago de retenciones y deducciones legales establecidas dentro del contrato (Rete fuente, reteiva).

6. Presentación de factura por el servicio educativo prestado, tanto para el pago de anticipo, como para desembolsos parciales y final.

7. Presentación del proyecto educativo institucional PEI.

En cada pago parcial deberá realizarse la amortización del porcentaje entregado a título de anticipo.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el reconocimiento de los pagos se tendrá en cuenta: el registro de matrícula en el SIMAT, el seguimiento de matrícula en terreno, la canasta educativa aprobada, el plan de inversión y la ejecución en cada uno de los conceptos del gasto, caso contrario los valores no incluidos o con mayor nivel de ejecución a lo aprobado no serán reconocidos por la Administración Departamental.

PARAGRAFO SEGUNDO: Con cargo a este contrato no se reconocerán estudiantes que se encuentren en extra edad, y estudiantes que sin justificación se evidencien como retrogrado o en pre-edad.

PARAGRAFO TERCERO: Para el manejo de los recursos destinados al contrato, el contratista deberá apertura una cuenta bancaria independiente exenta de gravámenes. En el evento de existir rendimientos financieros, los mismos deben ser reintegrados a la Administración Departamental. Conforme a lo anterior, para la liquidación del contrato, el contratista deberá aportar certificación bancaria en la que conste la generación o no de rendimientos financieros del anticipo. En caso de generarse, los mismos deberán ser reintegrados al Departamento de Nariño.

PARAGRAFO CUARTO: Forma de Amortización del Anticipo: El anticipo será amortizado en cada desembolso hasta completar el 100% de la suma entregada a título de anticipo, situación que deberá ser controlada por el SUPERVISOR del contrato y evidenciada en las respectivas certificaciones de cumplimiento que este emita.

PARAGRAFO QUINTO: Los rendimientos financieros que resulten del manejo del anticipo, deberán ser girados por el contratista al Departamento de Nariño a la cuenta bancaria y dentro de los plazos indicados por el supervisor del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, sin necesidad de previo aviso, el plazo máximo para que el contratista realice el reintegro de los rendimientos del anticipo será dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

PARAGRAFO SEXTO: En el vento que al finalizar el plazo de ejecución o que el mismo termine de manera anticipada y que los saldos adeudados al contratista, no permitan la amortización total del anticipo dados los porcentajes establecidos, el contratista autoriza expresa e irrevocablemente al Departamento, para realizar las deducciones compensaciones a que haya lugar tendiente a la completa amortización del anticipo.

PARAGRAFO SEPTIMO: El desembolso del anticipo NO constituye condición previa para la iniciación del contrato. El anticipo en ningún caso se considera pago y estará sujeto a la concepción y requisitos que EL DEPARTAMENTO requiera al momento de la suscripción del contrato.

NOVENA. – SUPERVISIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.1.4.3.3., Decreto 1075 de 2015, la supervisión de la contratación se realizará de acuerdo con la legislación vigente aplicable; artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de la Supervisión.

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través del **SUBSECRETARIO(A) DE PLANEACIÓN EDUCATIVA Y COBERTURA, EL SUBSECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, EL SUBSECRETARIO (A) DE CALIDAD EDUCATIVA Y EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO G-4 DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO** quienes vigilarán y supervisarán la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procesos y procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Gobernación de Nariño
3. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectue la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.
4. Reportar al correo de legalizaciones@narino.gov.co el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma SECOP II, indicando número de contrato. (Cuando aplique)
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
6. Radicar los documentos de legalización conforme a la lista de chequeo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación del contrato.
7. Aprobar el plan de trabajo del contratista en el que indique como ejecutará el objeto y las actividades del contrato. (Cuando aplique)
8. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
10. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
11. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de

sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.

12. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
13. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
14. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
15. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
16. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite
17. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
18. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
19. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
20. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.
21. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II
22. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

DECIMA. – GARANTÍA UNICA: LA DIOCESIS deberá constituir a favor del Departamento de Nariño garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015, mediante la cual garantizará:

a) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al término de la vigencia del mismo y seis (6) meses más.
b) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Equivalente al 100% del valor entregado a este título, cuya vigencia sea igual a la del contrato y seis (6) meses más.
c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor asegurado igual al quince (15%) del valor del contrato, con una duración igual al término de vigencia del presente contrato y tres (3) años más.
d) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor asegurado igual al diez (10%) del valor del contrato, con una duración igual al término de vigencia del presente contrato y seis (6) meses más.
e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN FAVOR DE TERCEROS:** Por un valor asegurado equivalente a doscientos (200) SMMLV, numeral 3, artículo 2.2.1.2.3.1.17, Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

LA DIOCESIS debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de los amparos otorgados a favor del DEPARTAMENTO DE NARIÑO; en consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o valor se amplíe o aumente, respectivamente, aquel deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado por éstas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las cuentas pendientes de pago.

DECIMA PRIMERA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios LA DIOCESIS actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no habrá vínculo laboral alguno entre EL DEPARTAMENTO y las personas que contrate LA DIOCESIS para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato.

DECIMA SEGUNDA. - CESIÓN DEL CONTRATO: LA DIOCESIS no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del DEPARTAMENTO y agotando el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del Departamento y demás disposiciones que lo modifiquen.

DECIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se hará de común acuerdo mediante acta, dentro de los seis (06) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el evento que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada unilateralmente por EL DEPARTAMENTO dentro de los dos (02) meses siguientes y se

adoptará mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
DECIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: LA DIOCESIS se obligará a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra EL DEPARTAMENTO, éste requerirá a LA DIOCESIS para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá EL DEPARTAMENTO hacerlo directamente y repetir contra LA DIOCESIS.
DECIMA QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA DIOCESIS declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
DECIMA SEXTA. - APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.
DECIMA SEPTIMA. - DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento de LA DIOCESIS a las obligaciones derivadas del presente contrato, EL DEPARTAMENTO adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
DECIMA OCTAVA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, LA DIOCESIS deberá pagar a favor DEL DEPARTAMENTO a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora LA DIOCESIS.
DECIMA NOVENA. - MULTAS Y SANCIONES: Si LA DIOCESIS incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, EL DEPARTAMENTO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que EL DEPARTAMENTO le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.
VIGESIMA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la presentación y aprobación de la garantía única de cumplimiento, si hubiere lugar en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por el Departamento Administrativo de Contratación
VIGÉSIMA PRIMERA– DECLARACIÓN JURAMENTADA: LA DIOCESIS declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano. **PARÁGRAFO:** EL DEPARTAMENTO de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por LA DIOCESIS, en virtud del presente acto.
VIGÉSIMA SEGUNDA. – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto
NOTA: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por LA DIOCESIS con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Proyecto: Andres Ibarra
Abogado Contratista Cobertura SED

Revisó: Dayana A. Arévalo B.
Abogada, Departamento Administrativo de Contratación.