COMPLEMENTO DEL CONTRATO ELECTRONICO

Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Entidad contratante:	DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA.
Nit:	892.115.007-2
Representante Legal:	FANNY GUTIERREZ ROMERO
Identificación:	1.118.803.779 DE RIOHACHA - GUAJIRA
Razón Social:	UNIÓN TEMPORAL WALAPUIN PIAMA
Nit	902.026.547-1

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, quien, de conformidad con el Articulo 314 de la Constitución Política de Colombia, actúa como representante legal de **EL DISTRITO o EL CONTRATANTE o LA ENTIDAD,** por una parte; y por la otra, **FANNY GUTIERREZ ROMERO**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº C.C.: 1.118.803.779 de Riohacha – Guajira, en calidad de representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL WALAPUIN PIAMA,** identificado con Nit 902.026.547-1, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, el cual declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos celebrado un Contrato Electrónico de Prestación de Servicios en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. **1)** Que la Constitución Política de Colombia en su Art. 44 consagra como derechos fundamentales de los niños y niñas la integridad física, la salud, y la seguridad social y la alimentación integrada entre otros. Además, la honorable Corte Constitucional, mediante Sentencia C-273-99 del 28 de noviembre de 1999 y Magistrado ponente Dr. Eduardo Cifuentes Muñoz, hizo énfasis en la obligación del estado de desarrollar los programas necesarios para reducir la mortalidad y prevenir la enfermedad y educar las familias en las prácticas de higiene y saneamiento y combatir la mal nutrición, otorgando prioridad en estos programas al menor en situación irregular; **2)** Que la ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia en su artículo 41 de las obligaciones del estado, prescribe para el Nivel Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, entre otras, las obligaciones de reducir La morbilidad y la mortalidad infantil, prevenir y erradicar la desnutrición, especialmente en los menores de 5 años, diseñar y aplicar estrategias para la preservación y el control de la deserción escolar; **3)** Que El CONPES 113 (Política Nacional de Alimentación y Nutrición), establece en sus metas y políticas, lograr que en los Establecimientos Educativos oficiales se atienda mayoritariamente a la población pobre y vulnerable y según lo defina el SISBEN, se alcance la cobertura universal con programas de alimentación escolar; **4)** Que La Ley 715 de 2001 creó el Sistema General de Participaciones constituido con los recursos que la Nación transfiere por mandato de los Art. 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales para la financiación de los servicios cuya competencia se les asigna en esa Ley; **5)** La Ley 1753 de 2015 establece los acuerdos sobre PAE con los Pueblos Indígenas de la siguiente manera: “Armonización y ajuste del Programa de Alimentación Escolar (PAE) con los principios, objetivos y estrategias establecidos en el Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP) y las particularidades culturales de cada pueblo indígena. Para ello, se realizará un diseño concertado de Lineamientos Técnicos y Administrativos, con el propósito de lograr que, en este proceso de transición hacia el SEIP, los Cabildos, Autoridades Tradicionales, Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas y organizaciones representativas de los Pueblos Indígenas, realicen la atención de los niños, niñas,

adolescentes y jóvenes beneficiarios del programa, a través de procesos de contratación"; **6)** Que la Resolución No. 018858 de 2018 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE para Pueblos Indígenas, con respecto de la contratación del operador, señala lo siguiente:(…) *Para efectos de los lineamientos establecidos en la presente norma se entiende que las autoridades indígenas, cabildos, resguardos y asociaciones de autoridades tradicionales, en su calidad de entidades públicas de carácter especial y las organizaciones indígenas en su condición de entidad sin ánimo de lucro, actúan como apoyo de las entidades territoriales, para que puedan presentar el servicio de alimentación escolar de manera pertinente en el marco del respeto a la diversidad y cultural"(…),* el cual se rige por las Disposiciones y/o Cláusulas del Contrato Electrónico y las contenidas en el presente documento, denominado Complemento del Contrato Electrónico, el cual comprende las siguientes Clausulas:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR AL CENTRO ETNOEDUCATIVO N°25 Y LAS INSTITUCIONES ETNOEDUCATIVAS N°3,12,13,14, DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR VIGENCIA 2026 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018 DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE PARA ESTUDIANTES DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL, CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y ATENCIÓN A POBLACIÓN MAYORITARIA Y GRUPOS ÉTNICOS, VIGENCIA 2026, EN EL DISTRITO DE RIOHACHA (202600000004336)".*
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es por **153 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR**, contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Obligaciones:	**GENERALES** 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del Contrato. 2. Prestar los servicios contratados en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, se deberá informar de esto de manera inmediata a su ocurrencia a su Supervisor y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 4. Apoyar la acción del Estado Colombiano, y particularmente del Distrito de Riohacha, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único Civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del Contrato. 5. Aplicar los Procesos y Procedimientos del Sistema de Control Interno del Distrito de Riohacha, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del Objeto Contractual. 6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento

	Administrativo de la Función Pública, la información de Hoja de Vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición, así como aquellos elaborados por el contratista para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a solicitud del Supervisor o más tardar al finalizar la ejecución del Contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. 8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del Objeto Contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Distrito. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Supervisor. 10. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 11. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. 12. Presentar los Informes de ejecución mensuales y/o periódicos, el Informe Final y los demás que le solicite el Supervisor, así como realizar su respectivo cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). 13. Cumplir con la presentación de facturas o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). 14. Cumplir con las condiciones y parámetros de uso de la gestión contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), desde el rol de proveedor, el cual con la suscripción del Contrato se tendrá por conocido. 15. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, previo al inicio de la ejecución del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, presentando el Radicado de Afiliación 16. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. Presentando la Planilla y comprobante de pago correspondiente. En caso que, por disposición legal, se determine que la Entidad realizara el pago de los aportes al sistema de seguridad social, el contratista autoriza que la suma correspondiente se descuente de sus honorarios. 17. Cumplir con las actividades del sistema de salud y seguridad en el trabajo, en el uso correcto de los elementos de protección personal para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente de SG-SST. 18. Cumplir con las demás actividades que se deriven del Objeto y Naturaleza del Contrato.

	ESPECÍFICAS Las actividades específicas será las consignadas por perfil en los estudios previos, el cual hace parte integral del presente documento. 1. 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. 2. Asumir todos los gastos administrativos, legales y financieros e inherentes al perfeccionamiento y legalización del Contrato, sin que ello afecte los aportes de PAE. 3. 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, así mismo aportar recibo de pago de la expedición de las garantías exigidas contractualmente. 4. Cumplir a cabalidad los Lineamientos Técnicos - Administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa PAE fijados por el Ministerio de Educación Nacional. 5. Constituir cuentas exclusivas para el uso de los recursos destinados para la implementación del Programa de Alimentación escolar. 6. Presentar la matriz de arranque dentro de los 8 días previos al inicio de la atención, disponer del personal administrativo de apoyo y de dinamizadores de alimentos requeridos para cada contrato, con el fin de garantizar la capacidad suficiente para generar informes y rendir cuentas dentro de los plazos previstos. La matriz de arranque y las hojas de vida del personal deberán ser aprobadas en comité técnico antes del inicio del servicio. Cada vez que haya un cambio, se deberá solicitar la aprobación mediante comité técnico de seguimiento. Solo el personal aprobado podrá asistir a las convocatorias realizadas por la ETC, en compañía del Representante Legal. 7. Cumplimiento de las minutas concertadas con las autoridades tradicionales en el marco de la construcción del PAIP, en el caso de realizar un intercambio en los ciclos de menú, se debe solicitar la respectiva autorización a la Secretaria de Educación del Distrito de Riohacha, cinco días antes de la entrega y reportarlo en el informe de actividades del mes correspondiente. 8. Realizar publicación de los ciclos de menús y listas de intercambio aprobado en el PAIP, en cada una de las sedes educativas de

	acuerdo con las modalidades de atención; en un lugar visible para toda la comunidad educativa. De lo anterior, la Entidad Territorial deberá publicar el menú a suministrar cada día de acuerdo con el ciclo de menús establecidos y contratados. En todo caso, en el comedor escolar de la Institución o Sede educativa debe reposar el ciclo de menús de 20 días para consulta de los CAE y las acciones de vigilancia comunitaria y control social. 9. Realizar las capacitaciones y retroalimentaciones al personal manipulador de alimentos, sobre la estandarización de minutas, dictadas por profesionales en Nutrición, o perfiles afines con el área de conocimiento, cumpliendo con el cronograma establecido y aprobado por el profesional de calidad de la entidad territorial. 10. Adelantar mensualmente ante las secretarias de Salud Distrital y Departamental de La Guajira, la solicitud de las visitas del ente regulador en los Establecimientos Educativos y Etnoeducativos del Distrito, para verificar condiciones de infraestructuras y adecuaciones de cocinas y comedores escolares para la emisión del concepto higiénico sanitario hasta su consecución. 11. Contar con una bodega para el alistamiento de alimentos para el reparto a los diferentes Establecimientos Educativos y Etnoeducativos del Distrito, que cuente con concepto higiénico sanitario o las gestiones mensuales hasta su consecución, carpeta con todos los documentos requeridos, equipos y menajes para el debido embalaje de los alimentos. Dicho lugar será el único habilitado para las visitas de seguimientos según el cronograma pasado en el Plan de Rutas 12. Presentar a la secretaria de Educación y Cultura del Distrito de Riohacha el cronograma con las fechas programadas para el embalaje de los alimentos, que permita al equipo PAE llegar hacer las visitas de verificación y levantar acta de satisfacción, acta que será requisito principal de pago. 13. Contar con el Certificado de la Calibración de los equipos con los que cuenta el operador. 14. Contar con un equipo que realice verificación en campo de cada una de las sedes e Instituciones educativas y Etnoeducativas del Distrito con el fin de verificar la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar, los cuales debe presentar un informe de seguimiento con las visitas realizas y evidencias fotográficas, formatos aplicados en la visita que deben presentarse mensualmente. 15. Con respecto a la adquisición de bienes y servicios durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, se requiere que

	para cada informe técnico-financiero presentado, cumplan con todas las obligaciones tributarias dispuesta por la DIAN, teniendo en cuenta la facturación electrónica, documentos soportes y demás normas aplicables para la legalización de las cuentas presentadas por los operadores; las cuentas de cobro solo serán aceptadas si vienen acompañada de su documento soporte expedido por un programa contable; Los cuales deberán ir en orden en la matriz de pago a proveedores presentada por cada periodo facturado cumpliendo los siguientes parámetros: •Todos los pagos a proveedores incluyendo el pago del personal manipulador se deben realizar de manera electrónica. • Cada Pago debe contener: el comprobante de egreso emitido por el sistema contable de su preferencia, evidencia de la consignación, transferencia electrónica o cheque girado con copia de la factura electrónica o documento soporte electrónico cancelado. • Los pagos realizados con recursos propios (pagos en efectivo) al igual que el inciso anterior deberán ser soportados con el documento contable con firmas de los interesados y se realizarán las verificaciones de los mismos, en su preferencia se aceptará el ingreso de los recursos a la cuenta bancaria exclusiva para el contrato de manera que se de transparencia a los pagos generados. • Presentar extracto bancario mensual para su seguimiento. • Para el caso de que algún pago no se pueda realizar de manera electrónica se deberá solicitar un comité autorización del supervisor mediante un comité de seguimiento que deberá solicitar el operador. So pena de la imposición de multa correspondiente a las novedades e inconsistencias evidenciadas. 16.Cumplir con lo dispuesto en la ley 2046 del 2020, que exige que los operadores del PAE adquieran al menos el 30% de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales o de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria y hacer los reportes mensuales en los formatos establecidos por la SED y por la UAPA. 17.Realizar la entrega de los elementos de aseo general y productos de desinfección acorde a las cantidades requeridas con base en la cobertura asignada, debe hacerse los primeros cinco días de cada mes. 18.Presentar factura electrónica, que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos pagos. 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. 19. Los operadores deben contar con una estrategia que deberá ser documentada y publicada de los canales de atención al ciudadano; así como disponer decanales para la atención de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos a la ciudadanía entre otros temas. El tiempo para dar respuesta a los ciudadanos deberá ser oportuno y acorde con lo previsto en la ley 1755 de 2015 y demás disposiciones que reglamenten la materia. 20. Señalizar adecuadamente las áreas de la cocina y comedor, de acuerdo con las condiciones del lugar. 21. Realizar entrega de la Carpeta PAE en cada una de las sedes educativas de acuerdo con los documentos al oficio que envíe el supervisor del contrato con los documentos que se deben aportar. 22. Implementar el Plan de Saneamiento Básico (PSB) que incluya programas de limpieza y desinfección (áreas, utensilios y alimentos), control de residuos sólidos y líquidos, control de plagas y control de abastecimiento y o tratamiento de agua potable (especificar el proceso de hervido: tiempo. Anexar el programa de BPM capacitación y educación continua para la ejecución del entrenamiento a sus manipuladoras durante la vigencia 2025 (tener en cuenta la distribución heterogénea en la temática congruente de la normativa vigente; condiciones higiénico-sanitarias para la recepción, preparación o producción, almacenamiento y entrega de alimentos, así como también, tipos de contaminación incluyendo la de alergenos). 23. Realizar análisis médicos al personal que demuestre su aptitud favorable para manipular alimentos. 24. Presentar un certificado vigente de curso de manipulación de alimentos, no inferior a un año. 25. Los vehículos utilizados para la operación del PAE deberán portar los logotipos autorizados. 26. Las instalaciones donde se realicen procesos de alistamiento y administración del PAE deben estar debidamente identificadas con los logotipos correspondientes. 27. Planear, organizar y ejecutar la atención del PAE y el suministro diario de los complementos alimentarios de conformidad con los ciclos de menús aprobados en el PAIP, en la modalidad, clase, tiempos de consumo, cupos, unidades de servicio y titulares de derecho focalizados, acorde a la priorización mensual definido por la entidad CONTRATANTE (Certificado de cobertura) conforme al plan de remisiones aprobado en el PAIP, priorización y la focalización realizada al interior de cada

establecimiento educativo.

28. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios a los titulares de derechos beneficiarios del programa, en las condiciones del contrato y la normatividad existente, en especial lo previsto en la Ley 21 de 1991 que establece la obligación a los estados en promover la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de los pueblos indígenas, respetando su identidad social y cultural, sus valores, costumbres y tradiciones, y sus instituciones.

29. Participar activamente en los comités dinamizadores, reuniones de veeduría ciudadana, control social, mesas públicas, comité de seguimiento operativo, entre otros.

30. Proporcionar la atención del PAE durante los días efectivos de operación, que corresponde a los días de atención con estudiantes establecidos en el acto administrativo que fije el calendario escolar para la entidad territorial respectiva. En caso de suspensión del servicio, deberá ser reportado de manera detallada (día y motivo) en forma inmediata al secretario de Educación Distrital y área de cobertura educativa y debe detallarse en el informe de Actividades la novedad.

31. Realizar la entrega de la dotación del personal manipulador al inicio de la ejecución del contrato y la segunda al inicio del segundo semestre escolar, cumpliendo con lo establecido en el artículo 230 del Código sustantivo del trabajo.

32. Elaborar informes de actividades parciales y finales que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todas las novedades presentadas, acompañados de los respectivos soportes.

33. 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 con 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, como requisito mínimo para realizar los desembolso del mes presentado, la contratación del personal manipulador debe ser igual al relacionado en el presente documento como TABLA 1 ANEXO

	MANIPULADORA y en caso de presentarse cambios en la cobertura o solicitar algún ajuste este debe hacerse mediante comité operativo. 34. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos en su ejecución. 35. 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, dichos archivos deben ser presentados de forma fisica y digital, como requisito previo para la liquidación del contrato. 36. Solicitar autorización escrita al supervisor del contrato para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios de la alcaldía Distrital de Riohacha. 37. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente. 38. Tramitar la cuenta de cobro junto a sus anexos, (teniendo en cuenta la lista de chequeo elaborada por la secretaria de educación distrital), del mes cumplido dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del último día del mes vencido, ésta debe incluir oficio remisorio, donde se relacionen cada uno de los documentos aportados y presentarse debidamente foliados. así mismo el contratista deberá suministrar copia del trámite en medio físico y magnético para efectos de archivo, de no cumplir lo dispuesto anteriormente so pena de la imposición de multa correspondiente, en los formatos establecidos por la Secretaria de Educación, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización. NOTA: Relacionar todos los Costos y Gastos pagados de proveedores, Personal Dinamizador y del personal administrativo junto con la certificación del pago al sistema de seguridad social integral. Todos los gastos se deben realizar teniendo en cuenta los principios de transparencia, legalidad, especialización del gasto, economía, eficiencia y eficacia. 39. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios. 40.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. 41. Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y de la Administración Distrital.

	42. Realizar socialización de la Resolución 18858 del 2018, mecanismo de PQRS (Buzón de sugerencias), periodicidad de entrega, mecanismo de reposición de alimentos, ruta en caso de una ETA en el establecimiento etnoeducativos a todos los actores de programa de Alimentación Escolar. 43. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional, en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa, que hacen parte integral del presente documento. 44. Cumplir con las disposiciones presentadas por la entidad contratante respecto a la oferta aprobada del plan alimentario indígena propio (PAIP). 45. Apoyar en la georreferenciación de las Sedes de cada establecimiento étnico a su servicio.
4) Valor:	**TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($3.953.185.547) M/CTE**
5) Forma de pago:	**FORMA DE PAGO:** El Distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: 1) Un primer pago del **treinta por ciento (30%)** del valor proyectado para el primer mes de ejecución, el cual se estima en **QUINIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($509.760.184) M/CTE,** por tanto el primer pago corresponderá a la suma de: **CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($152.928.055,20) M/CTE,** el cual se efectuará una vez el operador realice la presentación de los siguientes documentos: 1) Entrega de Plan de compra de alimentos a las Instituciones Educativas y sus sedes estableciendo fechas y rutas a realizar 2) Entrega del plan de saneamiento básico 3) Evidencias de entrega del Gas para el inicio del servicio, toda esta documentación debe presentarse en el primer comité Técnico y dicha acta, con la factura electrónica será el requisito para el primer desembolso; El valor equivalente al 30% debe ser invertido en el Pago de las Manipuladoras como requisito para cobrar el equivalente al setenta por ciento (70%) restante del valor a pagar por el primer mes de ejecución, este saldo se cancelará mediante acta parcial mensual Los recursos a pagar discriminados en las actas parciales, deberá estar acordes a los rubros de costos variables (con las entregas de raciones alimentarias efectivamente recibidas por los titulares de derecho por concepto de complementos AM - PM (según sea el caso) por el costo de la ración), más costos fijos (Valor aprobado mensual para las manipuladoras relacionados en la tabla 1 Anexo Manipuladora), para lo cual se deberá acreditar el recibo a satisfacción por parte de la supervisión soportado en las certificaciones de recibo a satisfacción por parte de los rectores y/o directores de los CEIR y/o coordinadores de las sedes según sea el caso y/o quienes se designen para el efecto y las planillas de entrega en las cuales conste la recepción a satisfacción de los titulares de derecho. El

<table>
<tr><td></td><td>supervisor del contrato podrá realizar el descuento de los valores de las raciones no entregadas. El supervisor deberá autorizar el pago adjuntando la respectiva cuenta de cobro y/o factura e informe en los formatos Autorizados por la Administración.

2) Desde el segundo mes de prestación de servicio el pago se efectuará en forma mensual (mes vencido), mediante actas parciales. Los recursos a pagar discriminados en las actas parciales, deberá estar acordes a los rubros de costos variables (con las entregas de raciones alimentarias efectivamente recibidas por los titulares de derecho por concepto de complementos AM - PM (según sea el caso) por el costo de la ración), más costos fijos (Valor aprobado mensual para las manipuladoras relacionados en la tabla 1 Anexo Manipuladora) para lo cual se deberá acreditar el recibo a satisfacción por parte de la supervisión, soportado en las certificaciones de recibo a satisfacción por parte de los rectores y/o directores de los CEIR y/o coordinadores de las sedes según corresponda. Adicional El supervisor deberá autorizar el pago adjuntando la respectiva cuenta de cobro y/o factura e informe mensual en los formatos autorizados en la Alcaldía Distrital.

NOTA: El Distrito de Riohacha, solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancias admite el pago a terceros. El contratista deberá cumplir los requisitos establecidos en la lista de chequeo por la Secretaria de Hacienda Distrital para el trámite de pago de honorarios de los Contratistas, sin que estos constituyan nuevas obligaciones y/o actividades para el Contratista.</td></tr>
<tr><td>6)Imputación Presupuestal:</td><td>EL DISTRITO reservará del Presupuesto el valor del presente contrato con destino al presente contrato para ser pagados a EL CONTRATISTA con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th rowspan="2">CCPET O RUBRO</th><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th rowspan="2">CONS/BPIN</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>IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2024-2027 EN EL DISTRITO</td><td>02</td><td>1.2.3.3.03-APORTES NACION-ALIMENTACION ESCOLAR</td><td>17</td><td>$3.953.185.547</td></tr>
</table>

Sobre el cual la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, deberá expedir el respectivo Registro Presupuestal.</td></tr>
<tr><td>7) Garantía:</td><td>Ver contrato electrónico</td></tr>
<tr><td>8) Cuenta bancaria:</td><td>Ver contrato electrónico</td></tr>
<tr><td>9) Supervisión:</td><td>La Supervisión será ejercida a través de SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del Objeto del Contrato, quien velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del Contrato le sean propias.</td></tr>
<tr><td>10) Cláusulas excepcionales:</td><td>En el presente Contrato se pacta la aplicabilidad de las Cláusulas Excepcionales establecidas en los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>11) Causales de Terminación:</td><td>Los modos o causales normales de terminación del presente contrato son:
1. El cumplimiento del objeto
2. El vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato</td></tr>
</table>

	3. El acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes. Asimismo, los modos o causas anormales de terminación del presente contrato son: 1. Por mutuo consentimiento de las partes (denominada también resciliación o mutuo disenso, arts. 13, 32 y 40 Ley 80 de 1993, arts. 1602 y 1625 inc. 1. C.C.) 2. Por la declaratoria de terminación unilateral, ante la configuración de alguna de las causales legales correspondientes. 3. Por renuncia del contratista a su ejecución, cuando la modificación unilateral dispuesta por la entidad llegue a alterar en un 20% o más el valor inicial del contrato. 4. Por renuncia del contratista a su ejecución, cuando le sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad y no se pueda ceder el contrato. 5. Por declaratoria de la caducidad ante el incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. 6. Por terminación unilateral de la entidad, como consecuencia de la configuración de ciertos supuestos de nulidad absoluta del contrato, entre ellos la violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
12) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito de Riohacha puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral siguiente.
13) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito de Riohacha, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
14) Caso Fortuito Y Fuerza Mayor:	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia

	del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.
15) Cesión del contrato:	El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la Administración Distrital, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o el subcontrato. En caso de ser aprobada la cesión, el Cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al Contratista para la suscripción del contrato. La cesión se hará mediante contrato escrito de cesión, el cual será proyectado por la Administración Distrital y suscrito por el Cedente y el Cesionario.
16) Solución de Controversias:	Las diferencias que surjan en desarrollo del presente contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1.993 o por conciliación, amigable composición y transacción.
17) Propiedad intelectual:	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al **DISTRITO**, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **DISTRITO**.
18) Exclusión de la Relación Laboral.	El presente contrato no constituye relación laboral alguna entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO**, o entre **EL DISTRITO** y el personal que emplee **EL CONTRATISTA**, por tal razón, no tienen derecho al reconocimiento y pago de prestaciones sociales de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 32 del Estatuto de Contratación. Por esta razón, no existe subordinación alguna ni sometimiento de cumplimiento de horario para con **EL CONTRATISTA**, quien quedará sometido de acuerdo al cronograma y condiciones de la Propuesta presentada y a las condiciones establecidas en el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad al cumplimiento de este Contrato.
19) Liquidación:	Terminada la ejecución del presente contrato, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de Prestación De Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; sin embargo, en caso de que los hechos y/o circunstancias lo requieran, se procederá a la liquidación, en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007
20) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral del presente Contrato todos los documentos y soportes de la etapa precontractual, para su consulta deberá buscarse por número de proceso CPS-058-2026.
21) Confidencialidad:	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **EL CONTRATISTA** es una entidad independiente de **EL DISTRITO** y, en consecuencia, **EL CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones,

	representaciones o compromisos en nombre del Distrito ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
22) Declaraciones:	Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -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.
23) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacerse en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán surtidas a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al Acto Administrativo. Para todos los efectos **EL CONTRATISTA** declara que ACEPTA se le efectúen las notificaciones en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, al correo electrónico: walapuin56@gmail.com **EL CONTRATANTE** declara que recibirá notificaciones al correo electrónico: contactenos@riohacha-laguajira.gov.co
24) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Para su perfeccionamiento requiere la aprobación del Contratista y el Ordenador del Gasto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II-. Para la ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal y su respectivo registro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II-. El Supervisor Designado tendrá la obligación de dar inicio a la ejecución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II-, posterior a la suscripción del Acta de Inicio entre este y el Contratista.
Elaboró: Daniela Palma Bustos – Director(a) de Contratación (E) Dec. 427 de 15-12-2025	
Revisó: Daniela Palma Bustos – Director(a) de Contratación (E) Dec. 427 de 15-12-2025	
Aprobó: Daniela Palma Bustos – Director(a) de Contratación (E) Dec. 427 de 15-12-2025	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	