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-051-2025 con las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DEL SERVICIO PARA ADMINISTRAR LA CANASTA EDUCATIVA DE LA POBLACION ETNICA DE LA INSTITUCION ETNOEDUCATIVA No.2, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE RIOHACHA PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN PROPIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA EDUCATIVO INDIGENA PROPIO (SEIP) DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 2500 DE 2010 Y EN EL DECRETO 1075 DE 2015
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA
NIT. No.	892.115.007-2
CONTRATISTA:	ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
IDENTIFICACION:	901.033.403-5
DIRECCION:	Kilometro 3 via Riohacha – Santa Marta
TELEFONO:	3168184201
E-MAIL:	ayatalilsuchirua@gmail.com
VALOR INICIAL:	NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($991.429.543)
VALOR REDUCCION:	CIENTO SESENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($160.293.309)
VALOR DEL CONTRATO:	OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($831.136.234)
PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 5 de diciembre de 2025
PERIODO RECIBIDO A SATISFACCION:	DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2025

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	14/03/2025

INFORMACION FINANCIERA			
CDP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**
N°87	2.3.2.02.02.009 cpc:91121 sección: 22 cons/bpin:20214	1.2.4.1.01-SGP Educación – prestación de servicios	17 de febrero de 2025
RP	**RUBROS**	**FUENTE**	**FECHA**

ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

N° 662	2.3.2.02.02.009	1.2.4.1.01-SGP Educación – prestación de servicios	13 de marzo de 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	14 de Marzo de 2025		

Se evidencio 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		2,77%
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		2,77%
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		2,77%
4.	Realizar la liquidación y los pagos de nómina y SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales deberán ser de manera electrónica, así como los soportes de pago correspondientes.	x		2,77%
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		2,77%

6.	Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en su ejecución.	x		2,77%
7.	Constituir las garantías exigidas en el contrato y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.	x		2,77%
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		2,77%
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		2,77%
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		2,77%
11	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.	x		2,77%
12	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	x		2,77%

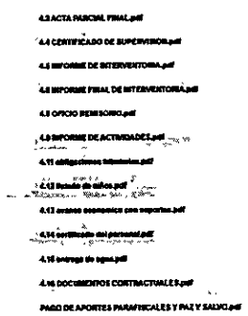
	conformidad con lo exigido por el manual de cuentas de la Administración Temporal, en forma ordenada respetando la secuencia en que fueron creados, es decir, el documento más antiguo es el primero de la carpeta y el más reciente es el último documento de la carpeta; Las carpetas en las cuales deberán presentarse las cuentas, serán las 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.			
13	Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios.	x		2,77%
14	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		2,77%
15	Efectuar el cargue en el SECOP II de los documentos e informes que se requiera.	x		2,77%
16	Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y de la alcaldía distrital	x		2,77%
17	Asistir a las convocatorias que efectúe la Alcaldía Distrital de Riohacha durante la ejecución del contrato.	x		2,77%

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 de la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA N° 2..	x		2,91%
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		2,91%
3.	Reportar a Secretaría de Educación Distrital los retiros de los alumnos atendidos y/o beneficiarios, indicando el motivo de los mismos.	x		2,77%
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		2,77%
5	Vincular al Personal Docente, a través de	x		2,77%

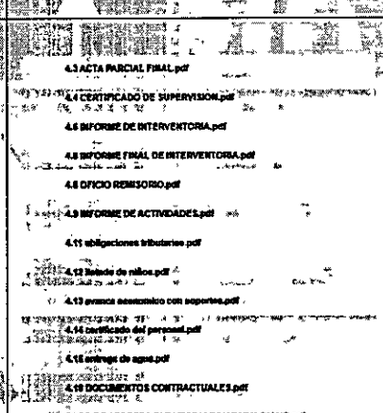
	Contratos, previendo la Aprobación del Estudio Técnico de Necesidades Docentes a Contratar. Se entenderá como causal de terminación del contrato de trabajo entre la Organización indígena y el educador étnico, cuando se llegare a comprobar por parte de al entidad territorial, que, el docente perdió la cobertura aprobada de acuerdo a la relación técnica alumno – docente.			
6.	Asignar las funciones a los Docentes, sabedores, Administrativos y demás personal contratado para tal fin y especificarlas en los Contratos a celebrar.	x		2,77%
7.	Entregar a los niños, niñas, matriculados en los diferentes Establecimientos Educativos el material pedagógico en un periodo máximo de 90 días calendario luego de la suscripción del presente, de acuerdo con lo contratado y garantizando la calidad y durabilidad del contenido de los mismos.	x		2,77%
8.	Ejecutar a cabalidad todas las condiciones establecidas en el contrato de acuerdo con la Canasta Educativa acordada, sus componentes y las propuestas presentadas.	x		2,77%
9.	Establecer, ejecutar e informar los mecanismos que permitan garantizar la permanencia de los estudiantes durante el calendario académico señalado para este contrato.	x		2,77%
10.	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		2,77%
11.	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		2,77%
12.	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	x		2,77%

	Indígena.			
13.	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		2,77%
14.	Entregar con los informes de ejecución, la relación y constancias de pagos de los salarios del personal contratado.	x		2,77%
15.	Entregar los informes de las capacitaciones, de acuerdo a las directrices dadas por el área de calidad educativa en el formato de fortalecimiento pedagógico, donde se evidencie cada uno el producto a entregar, con listados de asistencia de los docentes y directivos docentes, convocatoria, fotografías, perfil del profesional que dicte la capacitación, las capacitaciones deben dictarse en un lugar cómodo que contenga videobeam, sillas, mesas y refrigerios, tal como se indica en el item 8.1 Objeto del contrato.	x		2,77%
16.	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		2,77%
17.	Dar cuenta de los entregables establecidos en lo que hace relación al fortalecimiento del modelo pedagógico.	x		2,77%
18.	Permitir el ejercicio de las labores de Supervisión, Control, Evaluación, Capacitación, que adopte la Secretaria de Educación Distrital y cumplir con las recomendaciones que de ellos se emanen, así como también mantener y conservar una comunicación asertiva, respetuosa y fluida principalmente al solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.	x		2,77%
19.	Cumplir en su integridad las disposiciones contenidas en el Decreto 2500 de 2010 contenido en el Decreto 1075 de 2015. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional, en los Lineamientos para la contratación del servicio educativo en las entidades territoriales certificadas en educación, que hacen parte integral del presente documento	X		2,77%
	TOTAL			**100%**

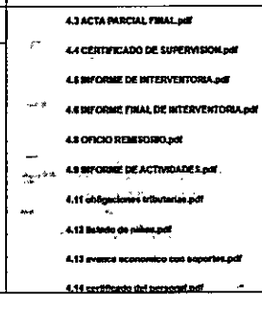
Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2025	
2	Factura y/o cuenta de cobro	Factura N° AW 50 del 26 de Diciembre de 2025	
3	Número De Cuenta Bancaria	861099398 BANCO AV VILLAS CTA AHORRO	

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:

ITEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			
	SUELDO	IBC	NUMERO DE PLANILLA	EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	NO APLICA	NO APLICA	9496758778 9496759048 9496759317 9496759598	

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	10/03/2025	Acta de inicio		
2	30/12/2025	Informe de supervisión	Periodo del informe DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE	

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 PAGO O PAGO FINAL** correspondiente al **100%** perteneciente al periodo **DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DE 2025,** del valor del contrato, por la suma de: **OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS CON CUARENTA CENTAVOS MCTE ($83.113.623,40)**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, el día diez (10) del mes de junio de 2026.

ALBERTO MARIO CUAN
SECRETARIO DE EDUCACION DISTRITAL DE RIOHACHA
Supervisor(a)
Contrato N° 051-2025

