COMPLEMENTO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 628 de 2026

Modalidad de selección:	Contratación Directa
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios Profesionales
Entidad contratante:	DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA.
Nit:	892.115.007-2
Contratista:	JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ
Identificación:	C.C: No. 84.085.434 expedida en Riohacha

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, el señor JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 84.085.434 expedida en Riohacha – La Guajira, quien se denominará EL CONTRATISTA, la 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 Profesionales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, 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 SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DENTRO DEL PROYECTO DEMONINADO “FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE DEPURACIÓN, SANEAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS CUENTAS Y SALDOS CONTABLES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - LA GUAJIRA”
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es por UN (1) MES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, 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 identificada, organizada y foliada. 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, quedando 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 2° 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 realizará 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 demás actividades que se deriven del Objeto y Naturaleza del Contrato.

ESPECÍFICAS

1. Apoyar Fortalecimiento de la gestión organizacional: promover estrategias para mejorar la planeación, organización, dirección y control de los procesos administrativos de la Secretaría.
2. Apoyar en la Conciliación de la información financiera: Realizar conciliaciones periódicas entre los registros contables y la información reportada por las direcciones de Tesorería, Rentas y Presupuesto, identificando y depurando inconsistencias.
3. Apoyar en el Seguimiento a las obligaciones tributarias: Verificar la correcta aplicación de las normas tributarias y contables en los procesos de liquidación, recaudo, registro y control de los ingresos distritales.
4. Apoyar a la Depuración y saneamiento contable: Identificar, analizar y gestionar partidas pendientes, saldos contables y diferencias que requieran ajustes, con el propósito de mantener información financiera actualizada y confiable.
5. Apoyar en la elaboración y presentación de informes financieros: Preparar, revisar y consolidar estados financieros, reportes contables e informes requeridos por los organismos de control, atendiendo los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
6. Apoyar la organización, ejecución y seguimiento de las actividades administrativas y operativas de la Oficina de Tesorería, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
7. Brindar apoyo en la recopilación, revisión, organización, actualización y consolidación de la información relacionada con los procesos financieros y administrativos de la Secretaria de Hacienda.
8. Apoyar la elaboración, revisión y organización de informes, reportes, registros y demás documentos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Hacienda.
9. Brindar apoyo en la recepción, organización y seguimiento de las cuentas de cobro, facturas, solicitudes de pago y demás documentos soporte de los trámites administrativos y financieros de la dependencia.
10. Apoyar el seguimiento y control de los trámites relacionados con las obligaciones de pago, compromisos financieros y requerimientos internos, contribuyendo a su gestión y atención oportuna.
11. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y custodia de los documentos físicos y digitales generados en los procesos de tesorería,

<table>
<tr><td></td><td>conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad.</td></tr>
<tr><td>4) Valor:</td><td>El valor del presente contrato es por la suma de NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($9.166.666.00.) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago:</td><td>Mediante DOS (2) pagos discriminados de la siguiente forma: un pago por un mes valor CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE y un último pago por veinticinco días por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($4.166.666), previa presentación y aprobación de informe de ejecución de actividades por parte del contratista, acreditación del pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social de acuerdo a la normatividad que rige la materia, certificado de recibido a satisfacción de las actividades suscrito por el Supervisor del contrato, Informe de Supervisión, factura electrónica o cuenta de cobro de acuerdo a la obligatoriedad del Contratista, así como el cumplimiento de 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">DESCRIPCION DEL RUBRO</th><th rowspan="2">FUENTE</th><th colspan="2">CDP</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.009</td><td>FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE DEPURACIÓN, SANAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS CUENTAS Y SALDOS CONTABLES DEL DISTRITO DE RIOHACHA LA GUAJIRA</td><td>1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINANCIÓN</td><td>722</td><td>$9.166.666,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td colspan="2">$9.166.666,00</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>En virtud de la facultad conferida por el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, así como teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el valor y la forma de pago, los cuales serán realizados una vez el supervisor verifique y ratifique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones por parte del Contratista, no se exigirá garantía de cumplimiento para la ejecución del presente Contrato.</td></tr>
<tr><td>8) Cuenta bancaria:</td><td>Cuenta de ahorros BBVA No. 0758358253</td></tr>
<tr><td>9) Supervisión:</td><td>La Supervisión será ejercida a través del SECRETARIA DE HACIENDA o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del Objeto del Contrato, quien velará por los intereses de éste y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del Contrato le sean propias.</td></tr>
</table>

10) Cláusulas excepcionales:	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.
11) Causales de Terminación:	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 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 al 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 adeuda 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-628-2026
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: jesualdo5000@hotmail.es 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.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Jose Gandhy Altamar	CPS – Dirección de Contratación	
Revisado por:	María Esther González	Directora de Contratación	
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.			