ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 1644-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026 NIT. 902028518-7

Numero Contrato SECOP II No.	**1644-SGR DE 2026**	**Fecha:**	**ENERO 2026**
Numero de proceso:	**CMA-SGR-013-2025**	**Usuario SECOP:**	**UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026**
Entidad	**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**		
Nit:	**800.098.911-8**		
Contratista	**UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026**		
Identificación:	**902028518-7**		
Rep. Legal	**CARLOS GUILLERMO DIAZ PATERNOSTRO**		
CC	**7.633.826 de Santa Marta**		

Entre los suscritos **GUIDO ANDRÉZ CASTILLA GONZALEZ,** domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.057.583.473, en su calidad de Secretario General **del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, debidamente facultado para suscribir contratos, mediante 000134 de febrero 05 de 2024 emanado del Despacho del Señor alcalde y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente anexo al contrato electrónico se denominará MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, por una parte, y por la otra **UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026,** con **NIT. 902028518-7,** representada legalmente por **CARLOS GUILLERMO DIAZ PATERNOSTRO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No **7.633.826 de Santa Marta, q**uien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO** de conformidad con las siguientes consideraciones: El Programa de Alimentación Escolar (PAE) que viene desarrollándose en el Municipio de Valledupar exitosamente desde el año 2013, promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados, registrados en el sistema de matrícula SIMAT como estudiantes oficiales; por medio del suministro de un complemento alimentario durante todo el calendario escolar definido en cada una de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, para conservar los niveles de atención, impactar de manera positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, reducir el ausentismo y la deserción y fomentar hábitos alimentarios saludables, De ahí que se establezcan formas para "realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión, para que se desarrolle esta función de vigilancia y control en los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables que se presentan en la ejecución de un
contrato. dentro del proceso de Concurso de Merito **CMA-SGR-013-2025** de conformidad con las siguientes Clausulas:

CLAUSULAS	
1) Objeto:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES CARACTERIZADOS EN EL SIMAT, Y POBLACION ESCOLAR INDIGENA, DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026.”
2) Plazo:	El término para la ejecución del contrato se estima en **ONCE (11) MESES** calendario contados a partir de la firma del acta de inicio. Para efectos fiscales, financieros y de expedición de las garantías del contrato, contados a partir de realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) y aprobación de las garantías y expedición del Registro presupuestal correspondiente, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. Ver contrato electrónico SECOP II **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.36389444&isFromPublicArea=True&isModal=False** Nota: Para compartir el enlace, hay que seleccionarlo, copiar y después pegar en la herramienta dondeva a transmitir la información. **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES CARACTERIZADOS EN EL SIMAT, PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026**

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 1644-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026 NIT. 902028518-7

3) Obligaciones delas Partes:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados. 2. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución del contrato. 3. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato. 4. Garantizar que el personal técnico contratado para la ejecución del contrato cuente con un equipo de medición compuesto por gramera o báscula digital y recipientes medidores de volumen, además de carnet de identificación y dotación mínima como bata, gorro y tapabocas; con logos y diseño de acuerdo al Manual de Imagen y aprobados por el Municipio. 5. Elaborar y presentar las facturas o cuentas de cobro en las fechas previstas por el Municipio, adjuntando los soportes respectivos de acuerdo con los requisitos establecidos en la forma de pago. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Municipio y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato. 7. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual. 8. Comunicar al Supervisor o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo de la operación del Programa. 9. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 10. Contar con los recursos monetarios requeridos y oportunos para la ejecución del contrato. 11. Organizar el archivo que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del Municipio y la Ley General de Archivo. 12. Aceptar que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, será propiedad del Municipio. 13. El Interventor se obliga a utilizar los formatos de ejecución, seguimiento y evaluación del programa suministrados por la Secretaria de Educación y/o de Salud del Municipio. 14. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 15. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 17. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 18. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 20. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 21. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Valledupar. 22. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 23. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 24. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en

materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

25. Demás que por ley o contrato le correspondan.

Las

2.5.2. Obligaciones específicas como Interventor:

2.5.2.1 Administrativas:

1. Verificar que el operador del Programa cuente para la ejecución del programa, con el % del recurso humano ofrecido domiciliado en el área de influencia (Municipio).
2. Comprobar en las visitas a las bodegas y oficinas del operador, las condiciones de calidad de la información del Registro Unicode Beneficiarios (RUB).
3. Determinar si la población atendida por el Programa cumple con los criterios de caracterización establecidos. Este ejercicio debe realizarse previo a cada entrega.
4. Asistir a reunión mensual o cuando lo solicite el supervisor del contrato, en los espacios y sitios acordados previamente por el comité técnico del programa de la o quien haga sus veces, para presentar avance de la ejecución general del convenio ejecutado por el operador.
5. Reportar de manera al supervisor y/o comité técnico del programa o quien haga sus veces, cualquier irregularidad que se presente en la operación del contrato del operador.
6. Solicitar al Municipio la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
7. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
8. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el Municipio que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Municipio las aclaraciones del caso.

2.5.2.2 Financieras:

1. Verificar la devolución de rendimientos financieros en caso tal que en el contrato se pacte anticipo.
2. Revisar mensualmente el cumplimiento de requisitos para pago del contrato del operador.
3. Elaborar y entregar al Supervisor, las certificaciones para los pagos, de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en los contratos.
4. De acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato del operador, realizar al momento de liquidar el contrato las recomendaciones al Municipio para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.
5. Comunicar al supervisor del Municipio, treinta (30) días antes del vencimiento del contrato, la necesidad de recursos para adiciones o los que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones.
6. Proyectar y entregar al supervisor del contrato del operador las actas de liberación de saldos, cuando haya lugar.
7. Proyectar y entregar al supervisor del contrato con el operador las cuentas por pagar las que haya lugar al finalizar la vigencia.
8. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato

2.5.2.3 Legales:

1. Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo de los contratos.
2. Acompañar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregarlos insumos necesarios y requeridos.
3. Estudiar, analizar las reclamaciones que presente el operador. Presentar las mismas al Municipio con las recomendaciones a que haya lugar.

4. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador respecto al personal para la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Municipio.
5. Revisar si las Garantías solicitadas al operador del Municipio están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
6. Informar por escrito y presentar los soportes legales al Municipio del contrato con el operador, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral del contrato
7. Reportar al Municipio con un (1) mes de anticipación, el vencimiento de los contratos.
9. Sugerir al Supervisor del contrato con el operador, con su respectiva justificación la adición, ampliación o prórroga de los contratos (en caso de requerirse) y mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
10. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Municipio, cuando sean necesarios.
11. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sea necesario, presentar al supervisor del contrato del operador un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas.
12. Proyectar y entregar al supervisor del contrato con el operador el proyecto de acta de liquidación.
13. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

2.5.2.4. Técnicas:

1. Aplicar y verificar el cumplimiento de estándares – instrumentos de verificación en bodegas de almacenamiento de las entidades contratistas.
2. Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visita en las bodegas del operador.
3. Cumplir con los procedimientos e instructivos establecidos por el Municipio.
4. Entregar los soportes documentales al comité técnico del programa o quien haga sus veces.
5. Verificar en el convenio el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellos el Decreto 3075de 1997.
6. Recepcionar y responder solicitudes, reclamos, preguntas o sugerencias realizadas por medio telefónico por parte los beneficiarios y/o ciudadanos en general con respecto al programa y remitirlas de acuerdo con la naturaleza al supervisor del contrato.
7. Revisar los informes de gestión que presente el operador y emitir y presentar concepto al supervisor del contrato.
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por el operador a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante la segunda visita y/o seguimiento a requerimientos.
9. Presentar un protocolo de muestreo microbiológico al Municipio para su aprobación, con el fin de realizar toma de muestras a los alimentos de alto riesgo en salud pública.
10. Realizar toma de muestreo microbiológico al cinco (5%) de las unidades visitadas, permitiendo tener bases para un seguimiento de la situación higiénica de los restaurantes. Para la segunda visita se repite la toma microbiológica en las unidades de servicio que presenten resultados no conformes (70%). El número de muestras por cada concepto anteriormente enunciado, por municipio, tal como se define en el siguiente Anexo.

Para la modalidad de ración preparada en sitio en cada unidad de servicio se deberá muestrear: jugo o leche, carne o pollo o pescado o huevo, verdura caliente o verdura cruda, agua de suministro, ambiente del área de preparación, superficie del área de preparación, personal manipulador de alimentos, de acuerdo a la siguiente tabla:

ALIMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD DE MUESTRAS	ANÁLISIS	MÉTODO	REFERENCIA	LIMITES
Pollo, carne,		Mesofilos aerobios	Rto. en placa	INVIMA: Alimentos	<10.000 UFC/g
		Coliformes Totales	NMP		<3 NMP/g

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 0042-SGR DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERALIMENTACION PAE 2025 NIT. 901906173-3

	pescado o huevo Verdura Cocida	1	Coliformes fecales	NMP	preparados en restaurantes	<3 NMP/g
			S. aureuscoagulasa positiva	Rto. en placa		<100 UFC/g
			B. cereus	Rto. en placa		<100 UFC/g
			Salmonella sp.	Ausencia/Presencia		Ausencia/25g
	Ensalada Cruda (Cuando haya no verdura cocida	1	Coliformes totales	NMP	INVIMA: Ensalada de frutas y verduras	<150 NMP/g
			Coliformes fecales	NMP		<3 NMP/g.
			Salmonella sp.	Ausencia/presencia		Ausencia/25g
	Jugos de fruta	1	Mesófilos aerobios	Rto en placa	Resolución 7992 de 1991	20.000-50.000 UFC/g
			Coliformes totales	NMP		9-29 NMP/g.
			Coliformes fecales	NMP		<3 NMP/g.
			ECSR	Rto en placa		<10 UFC/g
			Mohos y levaduras	Rto en placa		1.000-3.000 UFC/g
	Leche servida (cuando no hay jugo)	1	Mesofilos aerobios	Rto en placa	Decreto 616 de 2006	40.000-80.000 UFC/ml
			Coliformes totales	Rto en placa		<1-10 UFC/ml
			Coliformes fecales	Rto en placa		<1 UFC/ml
	Agua Potable	1	Coliformes totales	Filtracion por Membrana	Resolución 2115 de 2007	0 UFC/100 cm3
			Escherichiacoli	Filtracion por Membrana		0 UFC/100 cm3
	Frotis de manos limpias	1	Coliformes totales	Rto en placa siembra directa	Parámetros internos Laboratorio	Ausencia / manos
			Coliformes fecales			Ausencia / manos
			Mohos y levaduras			Ausencia/100 cm2
	Frotis de superficie	1	Coliformes totales	Rto en placa	Parámetros internos Laboratorio	0 UFC /100 cm2 o UN
			Coliformes fecales			0 UFC /100 cm2 o UN
			Mohos y levaduras			0 UFC /100 cm2 o UN
	Ambiente	1	Mesófilos aerobios	Sedimentación en placa	Parámetros internos Laboratorio	<30 UFC/15 min
			Mohos y levaduras			<50 UFC/15 min.
			Coliformes Totales			0 UFC/15 min.
			Coliformes fecales			0 UFC/15 min.

12. Revisar los resultados del análisis microbiológico de las marcas propuestas por los socios estratégicos, con fecha de realizaciónmáximo de un (1) mes a la entrega de los productos de alto riesgo epidemiológico (cárnicos, lácteos, pulpas de frutas, leche en polvo) y dejar copia de los

mismos en la bodega o planta. Los resultados de los anteriores análisis deberán ser remitidos al supervisor del contrato dentro diez (10) días posteriores.

13. Para la realización de los análisis microbiológicos de los productos o alimentos, se deberá contar con un laboratorio propio o externo nacional o municipal, el cual debe estar acreditado por la autoridad de salud competente y certificado para la realizaciónde los análisis a adelantar a cada producto o alimento. Si los resultados de los análisis realizados evidencian microorganismos patógenos, se deberá informar inmediatamente al Municipio (supervisor del contrato), al operador PAE, socios estratégicos y ala Secretaría de Salud Municipal para que se realice el procedimiento establecido y efectuar una nueva toma de muestra microbiológica que permita verificar la solución efectiva del hallazgo, máximo al mes de realizada la primera toma.
14. Realizar seguimiento presencial a los posibles brotes alimentarios que sean reportados por el Supervisor del Convenio. Para loanterior, deberá presentar un protocolo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, el cual deberá ser aprobado por el Municipio.
15. Revisar y aprobar los planes de saneamiento presentados por el operador, teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 3075.

2.5.2.5. Gestión Social:

a) Verificar la incidencia del PAE en los establecimientos educativos beneficiados, de acuerdo al impacto en la estrategia de permanecía.
b) Indicar si el PAE incide en el aumento de cobertura o deserción escolar dentro de la comunidad estudiantil beneficiada en los establecimientos educativos.
c) Indicar, si la socialización y promoción del PAE se hace de manera adecuada y oportuna en cada establecimiento educativo y municipio beneficiado.
d) Recomendar estrategias al comité técnico PAE de la Secretaria de Educación para el mejoramiento continuo del programa.
e) Informar al supervisor del contrato PAE sobre el manejo inadecuado del programa por parte de las directivas y/o cuerpo de docentes del establecimiento educativo beneficiado, si existe incentivo o no al mejoramiento de hábitos alimenticios saludables dentro de la comunidad estudiantil.

2.5.2.6 Informes o Productos

1. Presentar un Informe Ejecutivo Mensual que contenga el avance de la ejecución en tiempo y recursos; reportar las No Conformidades consideradas como críticas y que requieran una intervención inmediata por parte de la Secretaria de Educación Municipal y demás organismos competentes. Y que sirva de soporte para pago del operador.

2. Presentar un Informe Básico Bimestral, en el cual se incluyan los siguientes aspectos:

- Datos generales
- Pago de aportes al SGSSS y parafiscales
- Información relacionada con la atención a reclamos sobre la ejecución del contrato
- Reporte de reclamos del mes
- Seguimiento a quejas y reclamos generados en la ejecución del contrato solo operador
- Verificación de la totalidad de obligaciones del operador
- Resultados de visitas
- Entidades contratistas
- Resultado de visitas en bodega o unidades de servicio
- Bajas de productos
- Información relacionada con la gestión de resultados
- Situaciones de reporte inmediato generados en el mes responsabilidad del operador
- Información relacionada con pruebas microbiológicas
- Componente financiero y legal
- Síntesis de la entidad de seguimiento y control frente al cumplimiento del operador
- Concepto de la entidad de seguimiento y acompañamiento frente al cumplimiento contractual del operador

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 1644-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026 NIT. 902028518-7

	• Entrega de documentos, soportes de visitas y archivos planos. • Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas en formato jpg. • Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y copias (una para la carpeta del Contrato de Interventoría, y otro para la Secretaría de Educación Municipal). **2.5.2.7 Acciones** Las acciones que se deben cumplir para lograr una buena Interventoría, se orientan a: **A.** **CONTROLAR**: Es una vigilancia que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones mediante las cuales se cumple contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido. **B.** **SOLICITAR Y REORIENTAR:** Facultad que se materializa cuando el interventor pide al establecimiento educativo oportunamente que reoriente alguna acción, o subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecte la validez de las resoluciones de pago. La facultad de reorientar está privilegiada por los acuerdos concertados entre las partes, pretendiendo buscar mejores resultados. **C.** **EXIGIR**: Al detectar que no se cumplen estrictamente los artículos de las resoluciones de pago, el interventor tiene la obligaciónde exigir a la parte que ocasiona las deficiencias, la satisfacción exacta, para el efecto emplea como medio el contenido de lasresoluciones. **D.** **COLABORAR**: No obedece a otra cosa que el trabajar con otra u otras personas en equipo, tratando de romper con la concepción de que las relaciones de la administración pública y los particulares generan por si misma intereses opuestos y enconsecuencia ambientes de rivalidad que no facilitan el proceso. **E.** **PREVENIR:** Debe dejar de verse la interventoría como una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para captar, identificar e informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran, al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones, el interventor debe orientar las acciones preventivas hacia las partes. **F.** **VERIFICAR**: Las actividades enunciadas anteriormente no dejan de ser intensiones si la interventoría no verifica en terreno surealización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución de los recursos recibidos y sus soportes para establecer la realidad. El conocimiento de esta realidad implica la aplicación de correctivos y exigencias del cumplimiento de lopactado, solución de problemas, absolución de dudas, acudir a los factores de verificación, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito del propósito en que se han comprometido la entidad y los establecimientos educativos.
	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: **a)** En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría General y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. **b)** Facilitar al contratista/consultor lo necesario para que éste desarrolle el objeto del presente contrato, **c)** brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales, **d)** realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato, **e)** Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad, **f)** Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
4) Valor total del contrato IVA incluido:	DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE ($ **2.176.578.422**.) M/CTE

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 1644-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026 NIT. 902028518-7

4.1) Valor IVA	TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($ **347.520.924**)
4.2) Base para liquidar estampilla:	De conformidad con lo establecido en la ley 26 de 1989, artículo 10, en el artículo 67 de la ley 383 de 1997, en las resoluciones del Ministerio que regulan el tema y en el Estatuto de Rentas del Municipio de Valledupar, el impuesto de industria y comercio, las estampillas y demás valores por conceptos de gravámenes locales, se liquidarán sobre el margen minorista de distribución de combustible que debe certificar el contratista debidamente desglosado o detallado
5) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un anticipo del 30% del valor del contrato, que será desembolsado dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha de legalización del contrato. El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta mensual y las solicitudes de pago deberán estar acompañadas de la respectiva aprobación del supervisor del contrato. El 100% del valor del contrato se pagará mediante actas mensuales parciales. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato • Presentación de Factura cuando corresponda. **Parágrafo primero:** Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual. **Parágrafo segundo**. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro del Municipio. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado del presente proceso de selección. Dichos dineros conservan la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros generados por estos recursos, hasta el momento en que sean amortizados en su totalidad, momento hasta el cual su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes. Los rendimientos financieros que se lleguen a producir pertenecen al Municipio de Valledupar. **Parágrafo tercero**. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo está a cargo del supervisor del Contrato. El contratista deberá presentar el plan de inversión de anticipo, para efectos del giro del anticipo. El pago correspondiente a la última acta de servicio se efectuará previa presentación del acta de recibo final del servicio debidamente firmada por las partes y el pago de los correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos, si a ello hubiere lugar. En el evento en que no se logre al final el pago hasta concurrencia del valor del contrato, se realizarán las correspondientes modificaciones al contrato ó en el acta de liquidación se dejarán las constancias correspondientes. **4.3. ANTICIPO:** El Municipio, entregará el anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 1644-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026 NIT. 902028518-7

	1. Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. 2. Que se haya expedido por parte El Municipio el correspondiente registró presupuestal. 3. Que se haya constituido por parte de El Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Municipio. 4. Que se presente por parte de El Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Municipio, una vez suscrita el acta de inicio. 5. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades. **Justificación del anticipo:** El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual. El Contratista deberá presentar al supervisor designado, luego de la suscripción del contrato, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro del Municipio. **Notas:** La entrega del anticipo no constituye ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.
6)Imputación Presupuestal:	El valor del contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia (2026), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8 del 2 de enero de 2026.
7) Lugar de Ejecución:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
8) supervisión y/o interventoría:	**2.7** El Municipio a través de la Secretaria de Educación, ejercerá el control y seguimiento de la ejecución del contrato; además velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, el cual forma parte del presente documento, entre otras: 1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio en los pliegos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del

	contrato. 2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas. 3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente. 4. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de interventoría. 5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. 6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. 7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido. 8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. 9. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de interventoría 10. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. 11. Conocer las obligaciones a cargo del contratista interventor y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 12. Conocer el contrato de interventoría y del contratista. 13. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos 14. Supervisar que el contratista y el interventor tengan total conocimientos de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. 15. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e interventor con el objeto de verificarlas condiciones y detectarlas posibles modificaciones del mismo. 16. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el interventor, que impliquen una modificación al contrato. 17. Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 18. Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. 19. Vigilar que la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos. 20. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 21. Recibir del interventor las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial. 22. Verificar que el personal de la interventoría se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO No. 1644-SGR DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y UT INTERVENTORIA CALIDAD Y PERMANENCIA EDUCATIVA 2026 NIT. 902028518-7

	parafiscales. 23. Remitirla documentación de los contratos al archivo central de la Secretaría General de la entidad territorial. 24. Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del contrato, que el interventor y el contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por la entidad competente a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto 25. Supervisar que el interventor exija al contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 26. Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información del interventor del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato. 27. Garantizar que el interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 28. Verificar que el interventor y el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
9) Garantías:	El contratista debe tomar en favor del municipio de Valledupar póliza de garantía con los siguientes amparos: **1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** El valor de esta póliza, deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) delmonto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más **2. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**. deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valortotal del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **3. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. deberá constituirse por un valor igual al cinco porciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. **4. Calidad del Servicio**. deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por eltérmino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. La garantía deberá constituirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
10)Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
11)Causales	Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona

de terminación :	jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por	
	terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.	
12) Multas:	El MUNICIPIO podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de Valledupar. **PARÁGRAFO**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.	
13) Clausula Penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.	
14) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.	
15) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal	
16) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.	
17) Notificaciones:	**Municipio**:	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, teléfono: 5805907.
	Contratista:	**Dirección: Calle 7 D N° 15 – 20 – Barrio Pontevedra** Valledupar – Cesar – Colombia Teléfono: 3104562228 Correo electrónico: intercondelcaribe@hotmail.com SECOP: **UT INTERALIMENTACION PAE 2025**
Proyectó:	Hermeluis Daza Baleta – Profesiona Universitario Grado 02.	
Aprobó:	Guido Andrés Castilla González – Secretario General	