23 DIC 2020

285

CONTRATO DE CONSULTORÍA No.

El **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, representado por **ANA LEONOR RUEDA VIVAS**, mayor de edad, vecina y domiciliada en Bucaramanga, identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.307.168 expedida en Bucaramanga, en su calidad de Secretaria de Educación autorizada para celebrar el presente contrato por el Decreto 0220 del 09 de junio de 2020, en ejercicio de la competencia otorgada por el Art. 11 literal b) de la Ley 80 de 1993, y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**; **CARLOS ARIEL MOSQUERA RODRIGUEZ**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.742.005 expedida en Bucaramanga, en su calidad de representante legal de la sociedad **HAVERHILL S.A.S.** identificada con Nit. 901.282.610-0, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de consultoría, que se regirá por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 sus decretos reglamentarios y por las cláusulas que se enuncian a continuación, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el Municipio de Bucaramanga a través de la Secretaría de Educación, actuando en el marco de la Ley 115 de 1994 y cumpliendo con las responsabilidades y obligaciones consagradas en la Ley 715 de 2001, en lo que corresponde a la inversión del sector, ha priorizado destinar un porcentaje de su presupuesto a la prestación del Programa de Alimentación Escolar en los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio que alberguen estudiantes focalizados de conformidad con lo establecido en la Resolución 29542 del 29 de diciembre de 2017 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE y se derogan las disposiciones anteriores", expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la cual hace parte integral de la ejecución del presente contrato. **b)** Que en aras de atender la necesidad planteada, se registró el denominado proyecto "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", el cual se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan Municipal de Desarrollo, 2020 - 2023 "Bucaramanga una ciudad de oportunidades", la Línea estratégica: Bucaramanga equitativa e incluyente: una ciudad de bienestar; Componente: Educación de calidad. Programa: Cobertura y equidad de la educación preescolar, básica y media. **c)** Ahora bien teniendo en cuenta que es competencia del Municipio de Bucaramanga controlar, vigilar, solicitar, reorientar, exigir, colaborar, absolver y prevenir sobre la ejecución de las operaciones de bolsa mercantil que se deriven del contrato de comisión suscrito por el Municipio de Bucaramanga para la implementación del servicio y suministro diario de complemento alimentario, se requiere para el efecto contratar la Interventoría en los aspectos técnicos, contable, jurídico, administrativo y financiero del suministro antes mencionado, para que de esta manera se garantice la normal ejecución, y se entre a exigir el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el o los operadores del programa de alimentación escolar. **d)** Que, a partir de la necesidad de ejecutar la operación del programa de alimentación escolar del Municipio de Bucaramanga, se configura de igual forma, el requerimiento de contratar la interventoría para garantizar la adecuada ejecución, creando garantías para la óptima ejecución de los recursos bajo claros lineamientos técnicos, que brinden garantía de la ejecución del programa de alimentación escolar PAE para la vigencia 2021. La interventoría a desarrollar se constituye en una herramienta eficaz para garantizar la adecuada ejecución del programa de alimentación escolar. **e)** Que es propicio enunciar que además de cumplir con las obligaciones emanadas por la Ley expresamente establece frente a las actividades de interventoría, de las cuales se desprenden responsabilidades civiles y penales. Quien preste dicho servicio debe tener ética, capacidad profesional y experiencia suficiente para dar opiniones, observaciones u objeciones al proyecto, para que este sea de excelente calidad y cumpla los fines del contrato. El ejercicio de interventor como tal tiene su fundamento en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 53 de la Ley 80/93 y numeral 34 de los artículos 48 y 53 de la ley 734 del 2002 (Código único disciplinario) que nos habla de los sujetos disciplinables y las faltas consideradas gravísimas y en el Decreto 280 de 2013 o Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga. **f)** Que las operaciones de bolsa mercantil derivadas del contrato de comisión suscrito por parte del Municipio de Bucaramanga, las cuales serán vigiladas por la interventoría tienen muchos frentes y actividades que deben ser cubiertos por una persona natural o jurídica que tenga la idoneidad de efectuar el control y la capacidad técnica para determinar la eficaz ejecución del objeto dado que la secretaria de educación del Municipio de Bucaramanga, no cuenta con el personal idóneo y suficiente para realizar dicha función de conformidad con el inciso 2, Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que señala *"La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado*

y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría." **g)** Que así las cosas, la interventoría deberá desarrollar sus obligaciones teniendo en cuenta el lineamiento institucional, lineamientos técnico administrativos, la resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE y se derogan las disposiciones anteriores", resolución 0006 y 0007 de 2020, lineamiento para la educación en casa y presencialidad en alternancia emitido por el Ministerio de Educación Nacional expedida por el Ministerio de Educación Nacional, manual de contratación del Municipio de Bucaramanga los cuales hacen parte integral del presente contrato y demás instrucciones que imparta el municipio. **h)** Que el municipio de Bucaramanga ejecuta el programa de alimentación escolar para el "SERVICIO Y SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (RACIÓN INDUSTRIALIZADA) Y ALMUERZOS PREPARADOS EN EL SITIO Y RACIÓN PREPARADA EN CASA (RPC) EDUCACIÓN EN CASA PRESENCIALIDAD EN ALTERNANCIA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EMITIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.", motivo por el cual es necesario acorde con las exigencias de orden legal contratar la respectiva interventoría, con las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacional o extranjera y en general cualquier persona hábil para contratar con el Estado, para que desempeñe las actividades de interventoría indicadas por el Municipio - Secretaria de Educación. **i)** La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico ejercido por la entidad directamente. La interventoría por su parte, es el seguimiento técnico, financiero, administrativo y jurídico del contrato que realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal diferente a la entidad al contrato, quien debe exigir el cumplimiento del contrato y de las normas técnicas obligatorias del servicio, certificando el recibo a satisfacción únicamente cuando el servicio ha sido ejecutado a cabalidad. **j)** Que, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección utilizada en el presente proceso de contratación fue bajo la modalidad de concurso de méritos por contrato de consultoría. **k)** Que es entendido entonces, que al Municipio – Secretaria de Educación Municipal - le asiste la obligación de contratar la interventoría cuyo propósito consiste en "REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y CONTABLE A LOS CONTRATOS CON OBJETO: "SERVICIO Y SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (RACIÓN INDUSTRIALIZADA) Y ALMUERZOS PREPARADOS EN EL SITIO Y RACIÓN PREPARADA EN CASA (RPC) EDUCACIÓN EN CASA PRESENCIALIDAD EN ALTERNANCIA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EMITIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.". **l)** Que se establece como alcance del objeto que la interventoría administrativa, técnica, jurídica, financiera y contable deberá garantizar y verificar la ejecución de las operaciones de bolsa mercantil que se deriven del contrato de comisión suscrito por el Municipio de Bucaramanga para la implementación del servicio y suministro diario de complemento alimentario. **m)** Que el Programa de Alimentación Escolar (PAE), es una de las estrategias diseñadas para fortalecer el Programa de retención escolar del Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se facilita el acceso de la población objetivo a un complemento alimentario, sumando esfuerzos en la atención integral de los beneficiarios del sistema educativo público. **n)** Que el PAE, consiste en el suministro de un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de las áreas rurales y urbanas, matriculados en el sistema educativo público del país, acorde con su edad, durante su jornada académica de lunes a viernes en los días hábiles escolares programados. **o)** Que la ejecución del contrato de Interventoría deberá iniciar desde la fecha establecida en el acta de inicio y abarcará toda la ejecución del contrato con los dos operadores del PAE y hasta las actividades que se requieran para la legalización de pagos y liquidación de los contratos. **p)** Que la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga adelantó proceso para realizar la interventoría administrativa, técnica, legal, contable y financiera al programa de alimentación escolar vigencia 2021 y con esto se busca que los recursos que el Municipio de Bucaramanga destina a este tipo de programas, garantice el servicio y suministro de las raciones alimentarias en óptimas condiciones de calidad e inocuidad de manera que contribuyan al acceso con permanencia escolar, disminuir el ausentismo, la deserción, y contribuir con el mejoramiento del rendimiento escolar de niñas, niños, adolescentes y jóvenes matriculados en instituciones educativas oficiales, urbanas y rurales del municipio de Bucaramanga. **q)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades: Licitación pública, Selección abreviada,

Concurso de méritos y Contratación directa. **r)** Que de conformidad con el Decreto 1510 de 2013, las entidades públicas celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. **s)** Que existen los correspondientes estudios previos para la celebración del presente contrato, los cuales fueron elaborados por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN donde se exponen los motivos por los cuales se hace necesario realizar la presente contratación. **t)** Que el presente proceso se respalda presupuestalmente con el Acuerdo 021 del 22 de octubre de 2020 del Concejo Municipal de Bucaramanga, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2021 **u)** Que el presente contrato de consultoría se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** Contrato de consultoría para "REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y CONTABLE A LOS CONTRATOS CON OBJETO: "SERVICIO Y SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (RACIÓN INDUSTRIALIZADA) Y ALMUERZOS PREPARADOS EN EL SITIO Y RACIÓN PREPARADA EN CASA (RPC) EDUCACIÓN EN CASA PRESENCIALIDAD EN ALTERNANCIA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EMITIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE." La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato, en tal virtud se obliga a cumplirla íntegramente. **PARAGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO:** La interventoría administrativa, técnica, jurídica, financiera y contable deberá garantizar y verificar la ejecución de las operaciones de bolsa que se deriven del contrato de comisión suscrito por el Municipio de Bucaramanga para la implementación del servicio y suministro diario de complemento alimentario. **SEGUNDA. - VALOR:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS $785.449.980 incluido IVA** si hubiese lugar. **TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma: Los costos directos de personal por mensualidades vencidas de servicio de interventoría, previa la elaboración de informe y recibo a entera satisfacción del Supervisor, factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del Supervisor designado. Para el último pago se requiere acta de liquidación final. El Municipio reconocerá al contratista los OTROS COSTOS DIRECTOS definidos en el formulario de la propuesta como gastos reembolsables por causaciones mensuales en los que se reconocerá el valor de la factura presentada por el Contratista afectada por el factor de administración. **Nota 1.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **Nota 2.** El pago al Contratista se efectuará dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las. actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Nota 3.** El supervisor designado, según corresponda, solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. El contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinar el factor multiplicador. En el caso de los salarios y prestaciones sociales, si el contratista no debe asumir tal costo por la modalidad de contratación del personal del que dispone para la ejecución del contrato, este costo no será asumido por la entidad, y, en consecuencia, se debe disminuir el porcentaje correspondiente a este concepto a través de una modificación al contrato o ajuste en el acta de pago. Nota **4.** El supervisor, según corresponda, solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. El contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinar el factor multiplicador. En el caso de los salarios y prestaciones sociales, si el contratista no debe asumir tal costo por la modalidad de contratación del personal del que dispone para la ejecución del contrato, este costo no será asumido por la entidad y, en consecuencia, se debe disminuir el porcentaje correspondiente a este concepto a través de una modificación al contrato o ajuste en el acta de pago y/o liquidación. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato. **Nota 5.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas

en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. **Nota 6.** El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **Nota 7.** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando aplique, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El contratista deberá garantizar que el personal contratado se encuentre afiliado y al día en el pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique. **NOTA 8:** El contratista debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el contratista, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento. **NOTA 9:** Para el pago de actas parciales el contratista deberá presentar informe de ejecución de actividades ejecutadas en el periodo a facturar. Para la liquidación del contrato se deberá presentar ante la supervisión, además del informe mensual el informe consolidado de la ejecución de todo el contrato por actividad. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los valores antes mencionados serán cancelados previo diligenciamiento de la orden de pago, entrega de la certificación del servicio recibido a satisfacción expedida por el supervisor por parte del Municipio de Bucaramanga. Para el pago final se requiere además el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista autorizará al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal efectué de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes a que haya lugar, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente. **CUARTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** el presente proceso se respalda presupuestalmente con el Acuerdo 021 del 22 de octubre de 2020 del Concejo Municipal de Bucaramanga, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2021. **QUINTA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Son obligaciones especiales, además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente: a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo. **SEXTA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – HAVERHILL S.A.S** Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentarias que le son aplicables, el contratista tendrá las siguientes: **ALCANCE ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENTORÍA: 1.** Cumplir con las obligaciones con profesionalismo, responsabilidad y eficacia. 2. La interventoría no podrá vincular a su personal profesionales que hayan laborado durante los últimos 2 años para el operador seleccionado para el suministro de PAE para la vigencia 2021, mediante contrato de prestación de servicios o contrata laboral. De igual forma no podrá vincular profesionales que hayan formado parte del programa de alimentación escolar PAE en el Municipio de Bucaramanga durante los últimos 2 años. 3. Brindar asesoría y acompañamiento a la Administración Municipal de Bucaramanga en aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros contables con relación al desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en las modalidades de ración preparada en sitio y ración industrializada o jornada en casa-presencialidad (alternancia) que permita garantizar las condiciones higiénicas y de cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad en la preparación, ensamble, almacenamiento y distribución. 4. Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la entidad y el contratista vigilado, pliego de condiciones, lineamientos y especificaciones técnicas y sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad

interna de la entidad contratante. 5. Estudiar los documentos e información suministrada por la Secretaría de Educación de Bucaramanga que dieron origen al contrato de los operadores, con el propósito de establecer criterios claros y precisos que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso. 6. Propender porque no se generen conflictos entre las partes (Entidad y Contratistas vigilados) y adoptar medidas endientes a solucionar eventuales controversias. Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por los contratistas. En especial el cumplimiento del programa con la calidad esperada con el fin de recibir a satisfacción a las obligaciones pactadas con la entidad. 7. Velar porque se tomen todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar la calidad de las ejecuciones durante el plazo señalado y en las condiciones pactadas en el contrato de suministro. 8. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y los contratistas ejecutores vigilados, observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros. 9. Informar oportunamente a la Secretaría de Educación sobre los incumplimientos de los contratistas con el fin de que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. 10. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como interventor debe observar. 11. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad como interventor a su cargo. 12. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato (artículo 26 de la CP), así como el equipo exigido para la ejecución del mismo. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por los pliegos de condiciones. 13. Agendar, programar y coordinar con el contratista vigilado y con la Secretaría de Educación (supervisor del contrato de interventoría y de operación) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, como mínimo una vez al mes. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. 14. Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo del mismo. 15. Vigilar que los contratistas en la ejecución del contrato se ciñan a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas. 16. Verificar el contenido de la elaboración de informes y actas que presente los contratistas controlados, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones (decreto-ley 2150 de 1995 artículo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2002), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisitos suficientes para efectuar el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado. 17. Actuar por cuenta de la Entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la Entidad. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y los contratistas ejecutores vigilados, observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros. 18. Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato de suministros. 19. Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre los contratistas ejecutores y la Entidad contratante, como representante de esta en el control de la ejecución del contrato y las necesidades que se presenten, de cara a la óptima prestación del suministro. 20. Verificar que los Contratistas cumplan las normas y especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables establecidas por el Municipio de Bucaramanga para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la Secretaría de Educación de Bucaramanga para su evaluación y aprobación. 21. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato. 22. Cumplir y hacer cumplir a los contratistas que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de manera oportuna. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Municipio de Bucaramanga en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. 23. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato. 24. Si es necesario suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá

emitir un concepto técnico, administrativo, legal y financiero contable previo sobre la suspensión. 25. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico, administrativo, legal y financiero contable al respecto al Municipio de Bucaramanga. Además, elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes a la Secretaría de Educación de Bucaramanga para su aprobación final; las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y/o el tiempo para prorrogar el contrato. 26. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes peticiones quejas y reclamos que hagan los particulares, Entes de Control en relación con el desarrollo del contrato. 27. Verificar la distribución de la ración escolar con base en el listado de las Instituciones educativas entregado por la Secretaría de Educación y las actualizaciones de los titulares de derecho focalizados y asociados a la estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT Anexo 13A entregadas por los Establecimientos Educativos, según lo establecido en el numeral 4.1.2 Resolución 29452 de 2017. 28. A la finalización de la vigencia 2021 la Interventoría, debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos: (CD con toda la información del desarrollo técnico de los contratos ejecutados, escaneando todos los documentos, debidamente foliados, de las actas, informes, planes, registros fotográficos, Informe impreso del desarrollo técnico jurídico administrativo financiero contable del contrato). 29. Presentar a la Supervisión, del contrato el plan de trabajo y su respectivo cronograma general de la ejecución del proyecto de interventoría PAE técnica, administrativa, legal, financiero contable para la vigencia 2021, igualmente cada mes de ejecución del proyecto se entregará el cronograma mensual de actividades de Interventoría. 30. Proyectar el informe de liquidación del contrato en conjunto con el área financiera contable y jurídica y remitir a la Secretaría de Educación de Bucaramanga para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes. 31. Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar a la Secretaria de Administrativa de Bucaramanga o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control. 32. Actuar como representante del Municipio de Bucaramanga ante los contratistas seleccionados para la vigilancia y control del contrato. 33. Verificar el cumplimiento mensual por parte de los contratistas de cada una de las actividades contempladas dentro de la contratación, hacer el análisis respectivo y hacer entrega de un informe mensual a la interventoría del Municipio de Bucaramanga. 34. Vigilar que los contratistas eviten conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto- ley 2811 de 1974, la ley 99 de 1993, la ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la ley 1333 de 2009. 35. Resolver las consultas e inquietudes que formulen los contratistas del programa sobre los aspectos técnicos, administrativos, legales, financieros y contables del suministro objeto del contrato. De igual forma servir de mediador entre el Contratista y el Municipio, en aspectos que requieran alguna modificación durante el tiempo de ejecución de contrato y que estén en pro del mejoramiento de los resultados obtenidos. 36. Revisar las hojas de vida de las manipuladoras de alimentos de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones y en el Lineamiento Técnico Administrativo, Resolución N° 29452 del 29 de diciembre de 2017. 37. La interventoría debe verificar que las partes cumplan a cabalidad, con equidad y armonía, los términos y obligaciones pactadas en los contratos vigilados para obtener unos productos de excelente calidad, es decir con la oportunidad, costos y especificaciones de cantidad, calidad e inocuidad que satisfagan las necesidades de la comunidad escolar beneficiaria. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, legales, financiero contable del contrato y las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría. 38. Participar y realizar una presentación de la ejecución del programa en por lo menos una reunión al mes adelantada con la sociedad comisionista seleccionada, los comitentes vendedores (operadores del programa de alimentación PAE), equipo PAE del Municipio de Bucaramanga, funcionarios y contratistas de la Secretaria de Educación y el equipo que conforma la interventoría, con el fin de realizar un balance del seguimiento y ejecución del programa de alimentación escolar PAE. **ALCANCE TÉCNICO DE LA INTERVENTORÍA** 1. Realizar inspección, vigilancia y control de la calidad nutricional, físico – organoléptica y sensorial de cantidad de las raciones ofrecidas en el Programa Alimentación Escolar en sus dos modalidades y/o bajo el esquema jornada en casa-presencialidad (alternancia). 2. Emitir certificación de liberación de productos a Ración Industrializada verificando los resultados de calidad y microbiológicos que el operador entrega en la etapa de alistamiento 3. Diseñar, implementar, aplicar, analizar y socializar los resultados de las dos (2) encuestas de seguimiento a una muestra representativa del 13 % de los titulares de derecho del Programa de Alimentación Escolar, con el fin de verificar el grado de satisfacción de dicha población. 4. Revisar, verificar y aprobar que los contratistas cumplan con el

diseño y la implementación durante toda la ejecución del contrato del PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO(control de plagas, limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, líquidos y orgánicos, plan de aguas), de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 2674 de 2013, implementar un Plan de Bioseguridad como medida de salud y seguridad en el trabajo, para cada uno de los restaurantes escolares y áreas dispuestas para el Programa de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas, bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble y vehículos de transporte, plan operativo (rutas de transporte, equipo humano de trabajo), formatos de documentación de procesos básicos de ejecución del contrato, diagnóstico de condiciones locativas básicas de las UDS -servicio públicos – menaje y equipos, entre otros, con el fin de evitar la contaminación ambiental, y controlar la inadecuada manipulación de éstos en cada uno de los restaurantes escolares y áreas dispuestas para el Programa de Alimentación Escolar en las Instituciones Educativas. 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de cada una de las especificaciones técnicas establecidas. 6. La interventoría deberá verificar y realizar seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús de la ración preparada en sitio y los alimentos de los paquetes alimentarios en ración industrializada y/o ración preparada en casa, con el fin de cumplir con gramajes y características organolépticas para cada una de las modalidades.7. Verificar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente y calificado para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones. 8. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitir oportuna e inmediatamente al supervisor de la Secretaría de Educación de Bucaramanga. 9. Apoyar Entidad Territorial Certificada en la respuesta oportuna a todos los requerimientos que se generen por parte de particulares y Entes de Control, durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar. 10. Verificar al inicio del contrato y durante su ejecución que los contratistas cumplen con la dotación de equipos y suministros necesarios para la ejecución de la ración preparada en sitio, se debe presentar un acta de aprobación por parte de la interventoría donde se apruebe este ítem en cada uno de los restaurantes escolares e instituciones educativas correspondientes. 11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de los operadores, a partir de la información suministrada y presentar informes a la Secretaría de Educación de Bucaramanga sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato. 12. Verificar al inicio del contrato y durante su ejecución que el contratista cumple con la disponibilidad de los vehículos para el transporte y distribución de los alimentos a las sedes educativas garantizando la cadena de frío en los alimentos que así lo requieran, verificar y aprobar toda la documentación establecida en el pliego de condiciones e incluida en los Lineamientos Técnicos Administrativos y estándares mínimos de la Resolución N° 29452 del 29 de diciembre de 2017. 13. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la ejecución, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá a los Contratistas efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos de acuerdo al plan de muestreo previamente aprobado por la interventoría. Solicitar, revisar y aprobar Protocolo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los contratistas y realizar seguimiento a las mismas, habilitar una línea telefónica y una cuenta de correo electrónico (los cuales deben reportarse en los formatos de visibilidad) que operen todos los días hábiles desde las ocho horas hasta las dieciocho horas, en jornada continua, para atender las preguntas, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes (SPQR) relacionados con el programa de lo cual se debe remitir un informe semanal con la respectiva categorización y estadística. 14. Verificar la conformación de los Comités de Alimentación Escolar, hacer seguimiento a la gestión de los mismos, así como a la generación de planes de mejoras ante las inconformidades manifestadas en cada sede y rendir un informe donde se reporten el cumplimiento de la conformación, reuniones de seguimiento, acciones y conclusiones para el mejoramiento continuo del Programa de Alimentación Escolar, el cual deberá estar incluido en el informe de cumplimiento de obligaciones de la interventoría. 15. Solicitar, revisar y aprobar el Plan de calidad microbiológico y fisicoquímico según el muestreo requerido al contratista. 16. Contar con una certificación de calibración mensual por una empresa certificada en metrología para los equipos que la Interventoría emplee en la verificación de gramajes de acuerdo al grupo etario según el tipo de modalidad ración preparada en sitio y las raciones industrializadas y/o ración preparada en casa. 17. Solicitar, revisar y aprobar el Plan de capacitación continúo dirigido a manipuladoras de alimentos, supervisores, transportadores de alimentos, etc. 18. Solicitar y hacer seguimiento a la implementación de la estrategia educativa IEC. 19. Verificar el acta de inspección sanitaria de los restaurantes escolares, bodegas y/o plantas de ensamble, vehículos de transporte de complementos y proveedores emitiendo la relación del seguimiento resaltando los conceptos próximos a vencerse a la Entidad Territorial para remitir a la Secretaría de Salud Municipal. 20. Implementar ley 2042 del 27 de Julio de 2020, por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE. Donde el interventor escuchara obligatoriamente las observaciones que resulten del ejercicio

de vigilancia comunitaria o control social del Programa de Alimentación Escolar- PAE. La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, orientará el ejercicio de esa actividad en el marco de sus funciones. 21. Publicar mensualmente en carteleras o portales las observaciones emitidas por el comité de vigilancia o control social del programa de alimentación escolar ley 2042 del 27 de Julio de 2020. 22. Rendir informe semestral a la comunidad educativa e instituciones educativas beneficiarias, para conocer el funcionamiento, debilidades y fortalezas del PAE. Deberá suministrar información relacionada con la etapa precontractual, contractual y postcontractual del contrato y la ejecución del programa PAE. 23. Verificar el cumplimiento de los horarios de distribución de las raciones con base en los lineamientos técnicos. 24. Tomar durante la vigencia 2021: 12 paquetes de análisis microbiológico y fisicoquímico que comprenden: 12 análisis microbiológicos de alimentos preparados en sitio, 12 análisis microbiológicos para agua potable, 12 análisis fisicoquímicos para agua potable, 12 análisis de ambiente, 12 análisis de superficies-equipos-utensilios y enviar a la Secretaría de Salud Municipal la información de los resultados desfavorables obtenidas en las visitas y análisis microbiológicos - fisicoquímicos que puedan generar riesgo en la salud de los niños, niñas y adolescentes que consumen la ración en el Programa de Alimentación Escolar, con el fin de que opten las medidas necesarias. 25. Realizar visitas técnicas, financieras, jurídicas y contables a los contratistas. 26. Preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, desde los componentes técnico, administrativo, legal, financiero contable, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, en caso de aplicación de sanciones. 27. Presentar informes mensuales de las verificaciones de los componentes administrativos, financieros jurídicos y contables en el Pae normal y en la modalidad presencial Alternancia se presentará informe periódico en la etapa de alistamiento y el informe mensual de seguimiento. 28. Aprobar con la entidad contratante los formatos estándar de verificación de bodegas, Instituciones educativas, formato de verificación de gramaje con logos correspondientes para su aplicación. 29. Solicitar, revisar y aprobar hoja de vida del capacitador certificado en buenas prácticas de manufactura (Resolución 2674). Solicitar, revisar y aprobar el Programa de Seguridad industrial y salud ocupacional. 30. Verificar las características del empaque de los insumos y materias primas de la ración preparada en sitio, así como de los diferentes componentes de la ración industrializada. 31. Verificar las condiciones de almacenamiento de los insumos y materias primas de la ración preparada en sitio, así como de los diferentes componentes de la ración industrializada. 32. Verificar el cumplimiento de la Ley N° 9 de 1979 y sus decretos reglamentarios. 33. Verificar que las manipuladoras de las instituciones educativas, cumplan con la reglamentación exigida por parte de la normatividad legal vigente y las demás exigencias contempladas en el proyecto de pliegos y minutas contractuales de los operadores. 34. Verificar el control de la temperatura de refrigeración de las bebidas lácteas. (Temperatura máxima de 4° grados centígrados) en el almacenamiento, transporte y distribución. 35. Realizar visitas a proveedores que cumplan con la normatividad técnica, sanitaria, legal y comercial en las plantas de transformación de alimentos de los mismos. 36. Verificar y realizar seguimiento a las minutas patrón donde establece la distribución por tiempo y consumo, los grupos de alimentos las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción servido para cada uno de los grupos de edad de los niños, niñas y adolescentes titulares de derecho. 37. Acompañar al contratista cuando realice monitoreo microbiológico y fisicoquímico establecido, durante la ejecución del contrato, por grupo ofertado a las materias primas y producto terminado de acuerdo con lo establecido en el sistema de aseguramiento de calidad implementado por la empresa El contratista debe presentar a la Interventoría el cronograma con el plan de muestreo a los quince (15) días calendario de inicio del contrato para su posterior verificación y aprobación. 38. Verificar la documentación reglamentaria y normativa para aprobar a los contratistas del programa la compra de productos cárnicos, avalando inicialmente el proveedor, durante la ejecución y posterior a algún cambio de este. 39. Realizar las siguientes visitas de interventoría para la modalidad ración industrializada y ración preparada en sitio:

PAE CON RPS Y RI	
ACTIVIDAD	**o. VISITAS 2021 (8) MESES**
Visita técnica, administrativa, legal, financiera y contable en etapa de alistamiento inicio de operación del programa de alimentación escolar	2 por cada operador al inicio del suministro de la modalidad

Visitas de seguimiento y/o casos de atención prioritaria (CAP), SPQR, planes de mejora.	Se debe atender en el momento oportuno cada caso que surja durante la ejecución del programa y el cierre del mismo
Visitas técnicas a bodega y/o plantas de los operadores	16 visitas por cada operador
Visitas técnicas de verificación a transporte de alimentos modalidad ración preparada en sitio y ración industrializada	8 por cada operador
visitas a proveedores de los operadores del programa de productos de alto riesgo.	32
Visitas técnicas, administrativas, financiera contable y legal.	8 por cada operador
Visitas a sedes educativas aplicando estándares de calidad	768

40. Realizar las siguientes visitas de interventoría para la modalidad ración preparada en casa:

PAE CON RPC	
ACTIVIDAD	**No. VISITAS 2021 (8 MESES)**
Visita técnica, administrativa, legal, financiera y contable en etapa de alistamiento inicio de operación del programa de alimentación escolar	2 por cada operador al inicio del suministro de la modalidad
Visita técnica de alistamiento en bodega previo a cada una de las entregas de RPC, en el marco de alternancia.	8 por cada operador
Visitas de seguimiento y/o casos de atención prioritaria (CAP), SPQR, planes de mejora.	Se debe atender en el momento oportuno cada caso que surja
Visitas técnicas a bodega y/o planta de los operadores.	16 visitas por cada operador
Visitas técnicas de verificación a transporte de alimentos de la modalidad ración preparada en casa.	8 visitas por cada operador
Visitas técnicas, administrativas, financiera contable y legal	8 por cada operador
Visitas a sedes educativas oficiales del Municipio de Bucaramanga aplicando estándares de calidad	192
visitas a proveedores de los operadores del programa de productos de alto riesgo.	32

NOTA: La interventoría deberá realizar las visitas de acuerdo a la modalidad de ración que este siendo suministrada en el programa de alimentación escolar PAE del Municipio de Bucaramanga para la vigencia 2021. En el momento que se realice cambio de modalidad de ración suministrada en el programa de alimentación escolar PAE, la interventoría deberá realizar las visitas proporcionalmente al plazo restante de ejecución del contrato atendiendo la modalidad a suministrar.

ALCANCE FINANCIERO DE LA INTERVENTORIA: 1. Revisar los informes financieros mensuales del operador, generando los documentos necesarios para la habilitación de los pagos, teniendo en cuenta los descuentos a realizar por devoluciones y/o entregas incompletas o no autorizadas de las raciones. 2. Verificar el cumplimiento de las compras locales según la Ley 2046 de 2020, en el Artículo 7. "Porcentajes mínimos de compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria", los municipios cercanos, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos. Esto está respaldado por el Ministerio de Agricultura quien es la entidad que vela por la producción de alimentos, la cadena de abastecimiento y tener la base de datos de los lugares donde se puede adquirir los alimentos. Si en el caso de no encontrar la totalidad de los productos en el municipio donde opera el PAE, se debe conseguir con los municipios cercanos y si no se puede en estos, se mira con los departamentos cercanos. 3. Suscribir las actas de pago parcial, proyectar el acta de liquidación, informes parciales, conceptos técnicos para la aplicación de multas o sanciones, informes finales, cierres administrativos de los contratos y demás documentos relacionados con la interventoría de los mismos. 4. Verificar el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato de los operadores, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento el interventor deberá informar oportunamente al Municipio de Bucaramanga — Secretaría de Educación y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato del o los operadores. 5. Revisar las solicitudes de adición en valor y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico, administrativo, legal y financiero contable al respecto. Verificar y adelantar las acciones pertinentes desde lo técnico, administrativo, legal, financiero y contable para que las adiciones, modificaciones, suspensiones, prórrogas etc., se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato. 6. Realizar los respectivos hallazgos y/o descuentos y dar aplicación al procedimiento establecido por la ETC y el contemplado en la ficha técnica de Negociación tipo programa alimentación PAE de la Bolsa Mercantil de Colombia. 7. Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato de los operadores. 8. Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas a los contratistas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato. 9. Exigir a los contratistas la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato. 10. Verificar que los contratistas presenten paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato. 11. Calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales de los contratistas en el caso que requiera el Interventor. 12. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda los comprobantes de egresos de los pagos efectuados al contratista 13. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico, administrativo, legal y financiero contable al Municipio de Bucaramanga para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes. 14. Verificar el cumplimiento del contratista en relación a que todo el personal a su cargo se encuentre con contrato laboral y afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales. 15. Servir de apoyo a la supervisión para revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato o convenio y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. 16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras que se generen con relación al contrato suscrito. 17. Revisar y aprobar los documentos financieros que sean necesarios para la liquidación del contrato. 18. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema general de seguridad social en el evento que no se hubieren realizado totalmente Los aportes al sistema. 19. Requerir a los contratistas para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello. 20. Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación. 21. verificar el cumplimiento de la contratación de padres de familia usuarios priorizando aquellos, que sean cabeza de familia dentro de su personal, como manipuladores en un porcentaje no menor al 20%, a los padres usuarios, priorizando a aquellos que sean cabeza de familia, que no pertenezcan al Comité de Vigilancia o Control Social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia. Adicional hay que tener en cuenta que para el lineamiento educación en casa y presencialidad en Alternancia también deben verificar su cumplimiento mínimo. 22. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato. **ALCANCE CONTABLE DE LA INTERVENTORÍA:** 1. Efectuar el

balance económico de ejecución del contrato de los contratistas vigilados para efectos de los pagos parciales y liquidación del mismo. 2. Diseñar y aplicar el control financiero contable de los contratos, con el fin de evitar desviaciones económicas no justificadas, monitorear gastos de viaje, gastos reembolsables, garantizando el uso adecuado de los recursos empleados, de acuerdo con los procedimientos y controles vigentes y dando cumplimiento a las obligaciones de la ley en el desarrollo de las transacciones financieras del contrato. 3. Llevar y mantener libros y registros documentales y contables suficientes y completos de sus transacciones, incluyendo de cualquier pago y a mantener un sistema interno de control contable, y permitirá que la Alcaldía de Bucaramanga realice auditorías en cuanto se relacionen con el objeto del contrato. 4. Radicar en las dependencias indicadas por EL CONTRATANTE y en la periodicidad acordada, copia de las actas, debidamente firmadas y generadas por el sistema de información de EL CONTRATANTE, como soporte para la cancelación de las facturas. 5. Acreditar mensualmente el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, pago de parafiscales, aportes a las cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-, cuando haya lugar, durante el plazo de ejecución del contrato. Para tal efecto se requerirá certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso. 6. Apoyar la revisión de los documentos soportes mensuales del operador, para la habilitación de los pagos. Teniendo en cuenta los descuentos a realizar por devoluciones y/o entregas incompletas o no autorizadas de las raciones. 7. Elaborar informes contables específicos que sean solicitados por el ordenador del gasto o los establecidos en el contrato. 8. Cumplir con Los registros contables que están bajo las Normas Internacionales de contabilidad y de Información Financiera – NIIF 9. Realizar seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución del proyecto, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicadas. 10. Verificar el cumplimiento del Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020 sobre la facturación electrónica. 11. verificar el pago por concepto de compras de productos, insumos, bienes y servicios a: proveedores, manipuladoras de alimentos, concepto de arrendamiento, transporte, servicios públicos, toma de muestras y otros. 12. Verificar el cumplimiento de los aspectos contables del contrato. **ALCANCE LEGAL DE LA INTERVENTORÍA:** 1. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista. 2. Preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, en caso de aplicación de sanciones. Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con la aprobación del Municipio de Bucaramanga- Secretaria de Educación. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos suscritos para la prestación del programa de alimentación escolar. 5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito. 6. Actuar por cuenta de la entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad. 7. Ejercer control y supervisión a los contratos suscritos para la prestación del programa de alimentación escolar, en los aspectos como plazos de ejecución, pólizas de garantía, requerimientos, recomendaciones, multas o sanciones a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 8. Requerir por escrito a los operadores contratistas del programa de alimentación escolar por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas, descuentos o incumplimientos. 9. Informar oportunamente a la Secretaría de Educación sobre los incumplimientos del o los contratistas del programa de alimentación escolar, con el fin de que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. El Interventor deberá enviar a la Secretaría de Educación de Bucaramanga copia de los requerimientos realizados al o los contratistas, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento. 10. Vigilar que los contratistas eviten, prevengan conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 9 de 1979, la ley 99 de 1993, la ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones qué las sustituyan o modifiquen con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la ley 1333 de 2009. Ante el incumplimiento del o los contratistas de alguna de las anteriores informar inmediatamente y por escrito a la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga. 11. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato de interventoría y los contratos objeto de seguimiento como lo son los suscritos con los operadores del programa de alimentación escolar PAE, que se efectúen por parte

del supervisor, dentro del tiempo solicitado por la Secretaría de Educación 13. Verificar que los contratistas operadores del programa de alimentación escolar PAE cumplan con todos los requerimientos legales establecidos para la preparación, almacenamiento, transporte y manipulación de alimentos, exigidos por las autoridades sanitarias y en especial, los requeridos en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. 14. Informar a la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga cuando el o los contratistas operadores del programa de alimentación escolar PAE incumplan las funciones contratadas, sustentando y justificando las faltas, a fin de dar aplicación al procedimiento correspondiente. 15. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los Entes de Control cuando sea solicitado por la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga relacionados con el seguimiento técnico, administrativo, legal, financiero y contable que realiza la Interventoría. 16. Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en los contratos suscritos con los operadores del programa de alimentación escolar PAE. 17. Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista operadores del programa de alimentación escolar PAE y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 18. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar a la Secretaría de Educación de Bucaramanga copia de los requerimientos realizados al o los contratistas operadores del programa de alimentación escolar PAE. 19. Verificar que el contratista vigilado cumpla 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; en caso de presentarse incumplimientos se deberá requerir por escrito y aplicar los procedimientos establecidos por el Municipio de Bucaramanga en sus disposiciones internas y las establecidas en la ficha técnica de negociación del programa de alimentación escolar PAE, con copia a la Secretaría de Educación y realizar el respectivo seguimiento al mismo. 20. Suscribir junto con el ordenador del gasto de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga los documentos precontractuales de justificación de modificación o adiciones a los contratos suscritos con los operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE. 21. Elaborar el acto administrativo motivado para proyectar la liquidación en forma unilateral si los contratistas operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE no se presentan a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dicho acto será revisado en sus aspectos jurídicos por la Secretaría Jurídica del Municipio previamente a la firma del Secretario de Educación o su delegado. 22. Proyectar los documentos requeridos y establecidos por el Municipio de Bucaramanga en sus disposiciones internas y en la ficha técnica de negociación del programa de alimentación escolar PAE para adelantar procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento contractual a los operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE, cuando así se requiera. 23. Requerir por escrito a los contratistas operadores del Programa de Alimentación Escolar por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas y descuentos. 24. Asistir a las audiencias que se deriven del procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento contractual a los operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE, cuando así se requiera. 25. Revisar las garantías y las actas de aprobación de garantías constituidas por los contratistas operadores del Programa de Alimentación Escolar PAE, y que deben ser aprobadas por la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga. Lo anterior, opera para contratos iniciales y para la suscripción de modificaciones o adiciones suscritas a los contratos de operación. 26. Preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación bilateral cuando las condiciones así lo ameriten. **SEPTIMA- FUNCIONES RELACIONADAS CON LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** 1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda los pagos efectuados al contratista. 2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato. 3. Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de cumplimiento, calidad del bien o servicio, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar Las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato. 4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya Lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. 5. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de Las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente Los aportes al sistema. 6. Elaborar el acta de liquidación del contrato. 7. Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.

8. Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación. 9. Requerir al o los contratistas para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello. 10. Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de Liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y Los demás soportes requeridos para la Liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la Liquidación en forma unilateral el interventor no presentó el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante Los trámites para elevar la solicitud de Liquidación por vía judicial, Con tal fin debe anexar todos Los soportes requeridos para la liquidación 11. Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación. 12. A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos: 13. CD con toda la información del desarrollo técnico del contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas, informes, planos, registros fotográficos. 14. Informe impreso del desarrollo técnico administrativo, jurídico financiero y contable del contrato. El interventor cumplirá con las funciones, obligaciones y responsabilidades previstas en el Decreto Municipal No. 0038 del 20 de marzo de 2019, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con lo descrito en el Artículo 13 de control y seguimiento, en el cual se establecen las funciones, responsabilidades y calidades de los interventores y supervisores de los contratos y convenios que celebre el Municipio de Bucaramanga, Santander; de igual manera en concordancia con el manual la Guía para el Ejercicio de la función de supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios del Municipio de Bucaramanga.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO: El contratista debe comprometerse a contar con el equipo de trabajo mínimo exigido, de conformidad con la experiencia y disponibilidad exigida a continuación:

Cargo	Cantidad	Formación profesional	Experiencia profesional	Experiencia Especifica		Dedicación
Director General	1	Profesional ingeniero de alimentos, químico de alimentos, nutricionista dietista, ingeniero industrial, economista, contador público y/o administración.	El profesional presentado debe tener una experiencia general de mínimo 3 años contados a partir de la terminación de materias. Para los profesionales del área de salud de conformidad con lo establecido en el decreto 019 de 2012 el computo de la experiencia profesional se realizará a partir de la inscripción o registro profesional.	**OPCION 1** Acreditar experiencia específicamente comprobada en la participación como director, Jefe, Gerente de Interventoría durante tres (03) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación	**OPCION 2** Acreditar experiencia específicamente comprobada en la participación como coordinador de interventoría durante cinco (5) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación	50%
Coordinador técnico	1	(Nutricionista dietista, Ingeniero de alimentos y/o químico de alimentos)	El profesional debe tener una experiencia general de mínimo 3 años contados a partir de la terminación de materias. Para los profesionales del área de salud de	OPCION 1 Acreditar experiencia específicamente comprobada en la participación como Coordinador de Interventoría, en la ejecución	OPCION 2 Acreditar experiencia específicamente comprobada en la participación como profesional interventore	100%

			conformidad con lo establecido en el decreto 019 de 2012 el computo de la experiencia profesional se realizará a partir de la inscripción o registro profesional.	durante tres (03) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación	s de campo durante cinco (05) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación	
Coordinador de campo	1	(Nutricionista dietista, Ingeniero de alimentos y/o químico de alimentos)	El profesional presentado debe tener una experiencia general de mínimo 2 años contados a partir de la terminación de materias. Para los profesionales del área de salud de conformidad con lo establecido en el decreto 019 de 2012 el computo de la experiencia profesional se realizará a partir de la inscripción o registro profesional	**OPCION 1** Acreditar experiencia específica comprobada en la participación como Coordinador de Interventoría, en la ejecución durante dos (02) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación	**OPCION 2** Acreditar experiencia específica debidamente comprobada como profesional interventores de campo durante cuatro (04) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación	100%
Profesionales de campo	6	Profesional en nutrición y dietética, Ingeniería de alimentos y/o químico de alimentos.	El profesional presentado debe tener una experiencia general de mínimo 2 años contados a partir de la terminación de materias. Para los profesionales del área de salud de conformidad con lo establecido en el decreto 019 de 2012 el computo de la experiencia profesional se realizará a partir de la inscripción o registro profesional.	Acreditar experiencia específica comprobada en la participación como profesional de campo de interventoría o profesional de apoyo a la supervisión durante dos (02) años en la ejecución de programas de nutrición o alimentación.		100%
Profesional financiero	1	Profesional en ciencias económicas o afines.	El profesional debe tener una experiencia general de mínimo 3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	Acreditar experiencia específica debidamente comprobada de mínimo 1 año en la participación como profesional financiero en programas, proyectos de Interventoría y/o supervisión.		50%

Profesional jurídico	1	Profesional en derecho	El profesional debe tener una experiencia general de mínimo 3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. profesional.	Acreditar experiencia específica debidamente comprobada de mínimo 1 año en la participación como profesional jurídico en programas, proyectos de Interventoría, y/o Supervisión.	50%
Asistente Tecnológico	1	Profesional y/o Tecnólogo en sistemas o informática.	El Profesional o tecnólogo debe tener una experiencia general de mínimo 2 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	Acreditar experiencia específica debidamente comprobada de mínimo 1 año en la participación como profesional o tecnólogo en manejo de programación o bases de datos, soporte informático o desarrollo y mantenimiento de software.	100%
Asistentes administrativos	2	Tecnólogo en áreas administrativas y contables	El tecnólogo debe tener una experiencia general de mínimo 2 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	N.A	100%
Asistentes administrativos	3	Técnico, auxiliar en áreas administrativas y contables	El técnico debe tener una experiencia general de mínimo 1 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	N.A	100%

LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL SERAN ENTREGADOS, PREVIAMENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, ANTE EL SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO. El contratista deberá anexar la hoja de vida de los profesionales relacionados en el cuadro anterior, debidamente firmada, acompañada de los soportes académicos y laborales que acrediten el perfil profesional, la experiencia general y la experiencia especifica. La información consignada en la hoja de vida, debe corresponder con la información contenida en los soportes académicos y laborales allegados, de lo contrario no será validado el profesional por parte de la Supervisión. **OCTAVA- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** Las actividades objeto del contrato, se desarrollarán en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga, beneficiarias del PAE, así como en las bodegas y sedes administrativas del o los contratistas y el plazo estimado de la duración del contrato a celebrarse, es de OCHO (08) MESES en el año 2021, contados a partir de la expedición de acta de inicio. **NOVENA - LIQUIDACION:** La Liquidación del presente contrato se realizará una vez se entregue el informe

definitivo por parte del Contratista y se reciba a satisfacción por parte del Supervisor, previo el pago final y en todo caso a más tardar dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la Liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, el MUNICIPIO tendrá la facultad de Liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO.-** El SUPERVISOR verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato por parte del SUPERVISOR y adoptará las medidas en él previstas o solicitará la aplicación de las sanciones establecidas por el art. 10 de la ley 828 de 2003. **DECIMA.- GARANTIAS: HAVERHILL S.A.S.**, se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, garantía única a través de un contrato de seguros contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y ss del Decreto 1082 de 2015, que comprende los siguientes:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Igual a la duración del Contrato

DECIMA PRIMERA - SUPERVISION: La supervisión de ejecución del contrato, teniendo en cuenta la participación de un ente descentralizado será ejercida por un funcionario de la Administración central Municipal designado por el ordenador del gasto, quien deberá llevar a cabo el seguimiento y control del contrato interadministrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones del Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga **DECIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD LABORAL:** El contratista se obliga a atender en forma permanente el desarrollo del objeto de este contrato siendo la única responsable por la vinculación de personal, para celebración de contratos laborales, civiles o comerciales de subcontratos y demás vinculaciones a cualquier título, todo lo cual realizará a su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el MUNICIPIO adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos. En virtud de lo anterior no se genera solidaridad entre las partes por actividades contractuales que desarrolle el contratista. **DECIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Por medio de esta cláusula EL CONTRATISTA afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la ley 80 de 1993, ni en las disposiciones que rigen la materia. **DECIMA CUARTA. - SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencia, se recurrirá a los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Arreglo directo b) Conciliación c) Transacción d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **DECIMA QUINTA. - CESION:** EL CONTRATISTA no podrá por ningún motivo ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente convenio a persona natural o jurídica sin el consentimiento expreso del Municipio y el Instituto Municipal de Cultura. **DECIMA SEXTA. -SUSPENSION TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de común acuerdo las partes podrán suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento sin que para los efectos del término de duración del contrato se compute la suspensión. **DECIMA SEPTIMA- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de sanción pecuniaria y sin necesidad de requerimiento judiciales o extrajudiciales, una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del

presente convenio. **PARAGRAFO PRIMERO:** El procedimiento aplicable para la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial, de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la entidad, se atenderá el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y en el documento del Sistema Integrado de Gestión de calidad SGC municipio de Bucaramanga. En los Contratos de Consultoría celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se impondrán multas cuando el Contratista incumpla con la obligación de: • Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso. • El deber de iniciar actividades cuando han sido impartidas por el supervisor o interventor, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso. • No atacar el plazo inicialmente pactado, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado. • No disponer oportunamente de las personas y equipos para el buen desarrollo de las actividades presentadas en las propuestas, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso. La no permanencia del ingeniero residente en el sitio de los trabajos, el 10% del valor del contrato por cada día de ausencia. • No presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por el supervisor, para la debida ejecución, el 2.0% del valor del contrato por cada día de retraso. • Por errores técnicos u omisiones que se presentan en la ejecución de trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale el Municipio de Bucaramanga, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que se pueda generar. • Cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en los términos de la referencia, el 7% del valor del contrato. • Por el incumplimiento de las obligaciones que se refiere el Manual de Contratación, o el que lo sustituya y la guía práctica para el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de contratos convenios, que la sustituya, sobre funciones de interventoría, el 5% del valor del contrato. Para TODOS los contratos celebrados por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA: • Para los contratos celebrados por el MUNICIPIO, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista anteriormente, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación. • En aplicación de lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en los contratos celebrados por el MUNICIPIO será, además, causal de multa el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, Sena, ICBF). El valor de la multa por este concepto corresponderá al 2% del valor del contrato podrán imponer- se multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento debido. Para la imposición de la multa se procederá en los términos de la Ley 828 de 2003. • En ningún evento se podrá pactar en las etapas pre contractual o contractual, que las causales previstas en el presente procedimiento no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos. La inobservancia de lo anterior, acarreará las sanciones de Ley al Ordenador, Supervisor y/o Interventor que tenga a su cargo el proyecto, bien o servicio. • Las multas a las cuales hace referencia el presente procedimiento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA. • La aplicación de una de las sanciones establecidas en este procedimiento no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que las originaron se presentan nuevamente. Los montos de las sanciones establecidas en el presente procedimiento, rigen para los contratos que celebre el MUNICIPIO. • En todos los contratos que celebre el Municipio, se incluirá la cláusula de Multas, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El procedimiento para la imposición de multas o clausula penal pecuniaria, se adelantara con plena aplicación del derecho al debido proceso (art. 29 de la Constitución Política) y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y 128 y demás normas relacionadas en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual una vez constatado por el supervisor, que **EL CONTRATISTA** ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de incumplimiento, podrá en forma inmediata en conocimiento de aquel hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a dar las explicaciones que corresponda y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que le puso en condiciones de apremio, so pena de proceder a aplicar las sanciones a que hubiere lugar y hacer efectivas la garantía única. **DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al Municipio por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por su acción, omisión, negligencia por los que responderá civil y penalmente en los términos definidos en la ley. **DECIMA NOVENA. - PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA:** De conformidad con el pacto de auditorías visibles y transparencias suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República, el supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de auditores visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de auditores visibles. **VIGESIMA. – SUSPENSIÓN**

TEMPORAL DEL CONTRATO: A) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia le corresponde calificar o establecer a la Secretaría. B) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se deriven mayores costos para ella. La suspensión se hará constar en acta suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Expirado el plazo de Suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia mediante acta. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** sólo podrá ceder este contrato mediante cesión, previa autorización expresa y escrita del **MUNICIPIO**, requiere concepto previo del SUPERVISOR y se imparte con base en el contrato de cesión, mediante acto que se comunicará al garante del contrato, una vez ejecutoriado. **El CONTRATISTA** y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que la autorice y allegarán al **MUNICIPIO** copia del mismo dentro del día siguiente a su perfeccionamiento. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - PERSONAL DEL CONTRATISTA:** El municipio de Bucaramanga no contrae relación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste llegare a contratar para la ejecución de actividades que se emprendan en desarrollo del presente contrato. EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal necesario para la ejecución de este contrato, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que El MUNICIPIO adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al CONTRATISTA el pago de salarios, cesantías, prestaciones sociales, indemnizaciones a que haya lugar y las cotizaciones patronales a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones durante la vigencia del contrato. Asimismo, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el mismo lapso, cuando a ello hubiere lugar de conformidad con las normas pertinentes aplicables. En caso contrario, el MUNICIPIO adoptará las medidas e impondrá las sanciones establecidas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 y art. 10 de la ley 828 de 2003. **PARÁGRAFO:** El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA los cambios de personal que considere convenientes y éste se obliga a realizarlos a satisfacción. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** Según el Art. 15 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que pueda conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, el MUNICIPIO lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, susceptible de recurso de reposición. En estos eventos, el MUNICIPIO reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del SUPERVISOR. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público a satisfacer, fuere necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, el Municipio lo hará unilateralmente mediante acto motivado susceptible de recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; los elementos esenciales, la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse. Si hubiere lugar, El MUNICIPIO reconocerá y ordenará pagar las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA a causa de la modificación. **PARÁGRAFO 1.-** En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, podrá prorrogarse el plazo por el término necesario. **PARÁGRAFO 2.-** El valor de las adiciones que se convengan por razones plenamente justificadas, no pueden exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PARÁGRAFO 3.-** Los contratos adicionales relacionados con el plazo quedan perfeccionados una vez suscritos; las adiciones en valor, se perfeccionan con el registro presupuestal. En estos eventos, es requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única. Así mismo, el CONTRATISTA debe acreditar el pago de impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables, y ordenar la publicación del contrato adicional en la página del SECOP cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo debe acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás

requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.-** Toda adición o modificación del contrato requiere concepto previo no vinculante del SUPERVISOR. **PARÁGRAFO 5.-** El CONTRATISTA acreditará al MUNICIPIO el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de los eventos previstos en el art. 17 de la ley 80 de 1993, el MUNICIPIO dispondrá la terminación anticipada del contrato, por acto debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, en los contemplados por los nums 1, 2 y 4 del art. 44 de la ley 80 de 1983 y en todo otro evento establecido por la Ley. El MUNICIPIO reconocerá al CONTRATISTA las compensaciones e indemnizaciones a que haya lugar. El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito adicional en plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO.-** Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requiere concepto previo no vinculante del SUPERVISOR y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **VIGESIMA SEPTIMA: CADUCIDAD.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO, previo concepto no vinculante del SUPERVISOR, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el art. 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El MUNICIPIO también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el Art. 90 de la ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del Art. 5° de la ley 80 de 1993, en el Art. 61 de la ley 610 de 2000, en el Art. 1° de la ley 828 de 2003, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el MUNICIPIO hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el MUNICIPIO continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnizar al CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del MUNICIPIO. La declaratoria de caducidad será constitutive del siniestro de incumplimiento. **PARÁGRAFO:** En caso de que el MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar. **VIGÉSIMA OCTAVA.- RECLAMOS:** Los reclamos que el CONTRATISTA considere pertinente hacer seguirán el siguiente procedimiento: a) Deberán elevarse por escrito, sustentado, por conducto del SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a los hechos que los generan; b) Mientras se tramita y decide la reclamación no podrá suspenderse la ejecución del contrato, por causa de la misma, a menos que el MUNICIPIO lo ordene; c) La oportunidad para elevar reclamaciones se extingue con la Liquidación del contrato; por ende, con posterioridad a ella no se aceptará ni tramitará reclamación alguna distinta de los pagos pendientes por realizar; d) Recibida la reclamación el MUNICIPIO se pronunciará dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes; si guardare silencio, se entenderá que la reclamación fue aceptada y aprobada. **PARÁGRAFO:** La falta de cualquiera de los requisitos a que se refieren los literales a) y c) ocasionará el rechazo de la solicitud. **VIGÉSIMA NOVENA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de que exista controversia, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos de solución de conflictos de conformidad con lo establecido en la Ley 640 de 2001, Ley 446 de 1998 y las normas civiles y comerciales pertinentes que desarrollan los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En todo caso se agotarán primero los siguientes mecanismos: a) Arreglo Directo, b)Transacción, c) Conciliación, d) Amigable composición de acuerdo con el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **TRIGESIMA. - CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros según lo establecida en los Art. 1 al 6 de la Ley 1563 de 2012 y demás normas concordantes. Los costos de los árbitros serán asumidos por igual tanto por las partes. **TRIGESIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de Las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para

285

contratar en la Constitución Política, en el art. 8° de la ley 80 de 1993, adicionado por el art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables y que llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el art. 9 de la misma Ley. **TRIGESIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: 1)Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3)Certificado de Registro Presupuestal, 4)Copia de la cédula de ciudadanía. 5) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 6) Acreditación del contratista que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud, y Riesgos Profesionales. Así mismo debe acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 8) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 9) Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional, 10) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. **PARÁGRAFO:** El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo. **TRIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y de la acreditación de que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, o aportes parafiscales. **TRIGESIMA CUARTA: VEEDURÍA CIUDADANA Y PACTO POR LA TRANSPARENCIA:** El CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución; así mismo de conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, contratista y Supervisor se obligan a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles. **TRIGÉSIMA QUINTA: ACUERDO DE PROBIDAD:** De acuerdo con lo preceptuado en el art. 1º del decreto 0126 de julio 8 de 2009, El Contratista manifiesta expresamente que para obtener el contrato no incurrió en ninguna actividad ilícita, en este sentido, cuando la administración pueda demostrar que el contrato se obtuvo por medios ilegales, aplicará de forma inmediata lo establecido en el inciso 3 del art. 9 de la ley 1150 de 2007 en el sentido que revocará el acto de adjudicación del contrato. **TRIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de BUCARAMANGA. **TRIGESIMA SEPTIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga.

El presente documento se firma por las partes a los, 23 DIC 2020

ANA LEONOR RUEDA VIVAS
Secretaria de Educación
Decreto 0220 de 2020

CARLOS ARIEL MOSQUERA RODRIGUEZ
Representante Legal
HAVERHILL S.A.S.

Proyecto: Laura Giraldo Gálvez Abogada CPS
Revisó: Tatiana Zafra Santos – Abogada Asesora