**CONTRATO DE INTERVENTORIA N°. 151-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER Y JAC INGENIERIA S.A.S.**

**CONTRATANTE:** **MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**
**CONTRATISTA:** **JAC INGENIERIA S.A.S**
**NIT.** **NIT: 900.202.057-1**
**DOMICILIO:** **Calle 11 # 15-10 Oficina 402 Ocaña Norte de Santander**
**OBJETO:** **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EL CUAL SE ENCUENTRA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE TRASPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**
**VALOR:** **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($138.392.240=), INCLUIDO IVA.**

Entre los suscritos**, HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.098.695.633 expedida en Bucaramanga (S/der), en calidad de Alcalde del Municipio de Rionegro, Santander; según Decreto 073 del 06 de septiembre de 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del municipio de Rionegro, quien para a los efectos del presente se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por otra parte **JAC INGENIERIA S.A.S**, con identificación tributaria NIT No 900.202.057-1, Representada Legalmente por **LUIS ALFONSO ACOSTA VERGEL**, identificado con cedula de ciudadanía No 13.358.453 de Ocaña (N.S), quien afirma encontrarse capacitada, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA;** hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.)** Que el Municipio de Rionegro Santander a través de la Secretaría de Salud, Mujer y Bienestar Social realizó estudios previos para la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EL CUAL SE ENCUENTRA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE TRASPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER". 2)** La Entidad para la celebración del contrato cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | |
|---|---|
| VALOR | $ 138.392.240 |
| RUBRO, DENOMINACIÓN Y FUENTE PRESUPUESTAL | 00DA-2201-0700-2026-686150001, SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR VIGENCIA 2026 PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER - SPGR |
| N° CERTIFICADO | No 326 de 09 de febrero de 2026 |
| VIGENCIA | 2026 |

**3)** Que en atención a la naturaleza del objeto y presupuesto oficial el Municipio de Rionegro Santander, adelantó proceso bajo la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. RIO-CM-26-01**. **4.)** Que mediante Resolución 1570-2026 del 23 de abril de 2026, se ordenó la apertura del proceso de contratación RIO-CM-26-01, cuyo objeto es la de "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EL CUAL SE ENCUENTRA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE TRASPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER" 5).** Que, en el pliego de condiciones definitivo, la Entidad, realizó la correspondiente convocatoria a las veedurías ciudadanas. **6.)** Que la Oficina Gestora adelantó el proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. RIO-CM-26-01, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia. **7.)** Que previamente agotado en debida forma el proceso de selección, según las normas que lo regulan, el **MUNICIPIO** suscribió resolución de adjudicación 1849-2026 del 07 de mayo de 2026. **8.)** Que existe la trazabilidad de todo el proceso de selección en el portal único de contratación – SECOP II. **9)** Que



Scanned with CamScanner

**CONTRATO DE INTERVENTORIA N°. 151-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER Y JAC INGENIERIA S.A.S.**

el CONTRATISTA allegó entre otros los siguientes documentos: Propuesta con todos los soportes requeridos en el pliego, constancia de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscal y formulario del registro único tributario. El presente contrato se rige por las siguientes **CLAUSULAS:** **PRIMERA: OBJETO** El CONTRATISTA se obliga para con El MUNICIPIO a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EL CUAL SE ENCUENTRA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE TRASPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER. SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El Interventor debe ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas de los siguientes documentos: a) Estudios Previos; b) Presupuesto del Contrato; c) Especificaciones Técnicas; d) Pliego de Condiciones y sus Adendas y e) Demás documentos oficiales generados durante el proceso de selección y plazo del contrato, en cumplimiento del objeto del contrato teniendo en cuenta la propuesta económica presentada al proceso, los precios unitarios adjuntos a ella que para todos los efectos legales, forma parte integral del Proceso de Contratación. RIO-CM-26-01, los cuales hacen parte integral de este. El Interventor se obliga con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios –materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal- en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades propias de interventoría según lo establece la legislación vigente, el Pliego de Condiciones, el Anexo Técnico y el contrato al cual se ejercerá la interventoría. La entidad deberá dar ejecución a las actividades del Anexo Técnico, incluyendo el Manual de supervisión e interventoría del Municipio. **TERCERA. VALOR**- Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($138.392.240=), INCLUIDO IVA.** la siguiente manera:

| 1. COSTOS DE PERSONAL | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD | VALOR MES | F.M. % | COSTO MES | Dedicación % | VALOR TOTAL MES | VALOR CONTRATADO | |
| | | | | | | | | | DURACION (MESES) | VALOR TOTAL CONTRATADO |
| 1 | COSTOD DE PERSONAL | | | | | | | | | |
| 1.1 | PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO Y ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | DIRECTOR GENERAL DEL PROYECTO | 1,00 | H-MES | 5.100.000 | 2,20 | 11.220.000 | 100 | 11.220.000 | 4,00 | 44.880.000 |
| A | SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO Y ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | 44.880.000 |
| 1,2 | PERSONAL PROFESIONAL EN OBRA | | | | | | | | | |
| 1,2,2 | AUXILIAR COORDINADOR INTERVENTOR ADMINISTRATIVO , CONTABLE Y DE LOGISTICA | 1,00 | H.MES | 3.500.000 | 2,20 | 7.700.000 | 100 | 7.700.000 | 4,00 | 30.800.000 |
| B | SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL EN OBRA | | | | | | | | | 30.800.000 |
| C. SUB TOTAL COSTO PERSONAL (A+B) | | | | | | | | | | 75.680.000 |

| No. | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | VALOR MES | VALOR TOTAL POR MES | PLAZO EJECUCION MESES | VALOR TOTAL CONTRATADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | |
| 2,1 | Papeleria y suministros | 1,00 | GL | 400.000 | 400.000 | 4,00 | 1.600.000 |
| 2,2 | Edición de informes (incluye fotografías, impresiones, ploteos) | 1,00 | GL | 800.000 | 800.000 | 4,00 | 3.200.000 |
| 2,3 | Arrendamiento | 1,00 | GL | 1.500.000 | 1.500.000 | 4,00 | 6.000.000 |
| 2,4 | Servicios públicos y comunicaciones | 1,00 | GL | 800.000 | 800.000 | 4,00 | 3.200.000 |
| 2,5 | Alquiler de vehiculo tipo campero con conductor | 1,00 | GL | 6.654.000 | 6.654.000 | 4,00 | 26.616.000 |
| D. TOTAL GASTOS OPERACIONALES | | | | | | | 40.616.000 |
| E. TOTAL 1. COSTOS PERSONAL + 2 GASTOS OPERACIONALES POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN (C+D) | | | | | | | 116.296.000 |
| J. IVA 19% (Sobre costo personal, gastos operacionales y utilidad) | | | | | | | 22.096.240 |
| K. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (I+J) | | | | | | | 138.392.240 |

**CUARTA: FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO, cancelará el noventa y cinco por ciento (95%) del valor del contrato al cumplimiento total de las actividades y el objeto contractual, incluyendo el informe final acompañado de los documentos entregables junto con el informe del Interventor y Supervisor, del recibido a satisfacción del objeto contractual. Previa suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato entre el contratista y el supervisor, así como acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda; y el 5% restante del valor se cancelará al momento de liquidar. La no presentación de estos documentos o hacerlos en forma extemporánea, exonera al municipio del pago de intereses moratorios. Previo el cumplimiento de los demás requisitos de ley. **NOTA 1: VALOR:** En el valor del contrato de consultoría se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTE:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social,



Scanned with CamScanner

parafiscales, ARL, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro. **NOTA 3:** En todo caso deberá tenerse en cuenta lo previsto en la Ley 2024 de 2020 y el Decreto 1733 de 2020. **NOTA 4:** 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 Contrato La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Consultor deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **QUINTO: PLAZO**: El plazo estimado para la ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones. Excepcionalmente, por causas que constituyan fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo de ejecución del contrato, siempre que la naturaleza de las obligaciones lo admita, no se contraríen normas de orden público y se adopten medidas para superar las causas que motivaron la suspensión en el menor tiempo posible. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acta de inicio es un documento mediante el cual se formaliza el inicio del contrato, y que incorporará aspectos esenciales del proceso tales como objeto, fecha de suscripción, fecha de inicio, plazo, fecha de finalización, valor, información de la aprobación de las garantías (Si hay lugar a ello), supervisor, entre otros que se consideren necesarios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso tal que el contrato de consultoría objeto de vigilancia sea prorrogado o suspendido, este contrato también será susceptible de prórroga o suspensión por el tiempo que se estime necesario para mantener la vigilancia del contrato.**SEXTA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES**.- Además de acatar las obligaciones de que tratan el artículo 5o. de la Ley 80 de 1.993, y las instrucciones y ordenes que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor designado para el efecto por la Oficina Gestora, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Actividades genéricas:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Allegar los documentos requeridos para la legalización e inicio del contrato, dentro del término establecido por la Entidad
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación
4. Adquirir las pólizas dentro de los términos establecidos por la Entidad, y cuando sea el caso, actualización de las pólizas que lo requieran.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
6. Responder por los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
7. Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
8. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
9. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor o interventor del contrato.
10. Asistir a las reuniones y los comités técnicos realizados por el Municipio y el interventor
11. Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del Municipio y de los entes de control.
12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual.
13. Colaborar con el Municipio en cualquier requerimiento que el haga.
14. Dar a conocer al Municipio cualquier circunstancia que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
15. Garantizar la calidad tanto de los servicios prestados como de los elementos utilizados en la ejecución del contrato, de conformidad con todos los documentos que soportan el proceso de contratación, y la oferta presentada. .



Scanned with CamScanner

16. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todo el personal (el contratista deberá vincular laboralmente mediante contrato de trabajo el personal ofrecido).
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o terceros.
18. Atender en forma permanente la dirección del contrato.
19. Responder por todo daño que se cause a los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
20. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para todo el personal del contrato, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
21. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales, de seguridad y de señalización preventiva necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
22. Llevar una bitácora del contrato de consultoría vigilado, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades, así como de las órdenes de Interventoría, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación definida. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de consultoría, el residente y el director de la Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados del MUNICIPIO y los entes de control.
23. En el caso de que el Municipio disponga de plataforma o software especial para el cargue de evidencias, deberá hacer uso de este de conformidad con las indicaciones señaladas en el contrato, la supervisión y/o interventoría o el Municipio
24. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero al Municipio de Rionegro Santander para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
25. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el contratista vigilado, y emitir un concepto técnico previo debidamente soportado, al respecto al Municipio de Rionegro Santander.
26. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contratista del contrato a vigilar, el Interventor deberá enviar al Municipio de Rionegro Santander (Oficina Gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
27. Elaborar, suscribir y presentar al Municipio las respectivas actas parciales de la interventoría vigilada.
28. Presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y acta final del contrato.
29. Presentar informes mensuales, aprobados por el supervisor, los cuales deben como mínimo contener: 1) Avance de cada una de las actividades programadas. 2) Registros fotográficos 3) Resultados de los ensayo, estudios, cotejos o pruebas realizadas. 4) Fotocopia de la bitácora. 5) Resumen de las actividades realizadas en el mes. 6) Relación del personal empleado en la ejecución del contrato. 7) Informe de segundad industrial. 8) Informe de manejo ambiental. 9) Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes, cuando sea el caso. 10) Actualización del programa de ejecución. 11) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
30. Presentar informe final debidamente soportado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener como mínimo: 1) Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado. 2) Registro fotográfico definitivo. 3) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Segundad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. 4) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.



Scanned with CamScanner

31. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con MUNICIPIO.
32. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
33. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
34. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
35. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
36. Incorporar como mínimo el 90% de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
37. Deberá el contratista y el personal contratado o a cargo de este, guardar respeto y decoro con funcionarios, transeúntes y población en general.
38. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los documentos soporte del proceso.

**FUNCIONES Y ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA INTERVENTORIA**

1. Vigilar que el contratista en la ejecución del convenio (contrato) se ciña a los plazos, términos, condiciones.
2. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando el Municipio lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la entidad pudo haber incurrido
3. Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.
4. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
5. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final de las actividades contratadas para su interventoría, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes (Representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).
6. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina gestora.
7. Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.
8. Velar por el cumplimiento del cronograma del contrato, 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 y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
9. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato.



Scanned with CamScanner

10. Conocer los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y el contrato, la propuesta y el convenio para la ejecución de la obra, y demás concordantes y complementarias.
11. Elaborar en compañía del supervisor del Municipio, y el contratista un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios a intervenir, este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.
12. Verificar que las obras cumplan con las especificaciones técnicas pactadas y las que apliquen para el proyecto.
13. Someter a consideración del municipio: las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica, las solicitudes de adición en valor y prórroga del contrato con el fin de cumplir con su objeto con la debida justificación, con la debida anticipación, así como las reclamaciones presentadas por el contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
14. Ordenar la corrección de los trabajos o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato.
15. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para ello, exigirá al contratista entre otras, las siguientes medidas: señalización apropiada; suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles; instalación de vallas de peligro.
16. Supervisar la instalación de la valla informativa donde se especifique N.º del contrato, objeto, contratista, interventor, plazo de ejecución, etc., cuando a ello haya lugar.
17. Exigir al contratista que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
18. Controlar para que durante el desarrollo de los trabajos no se causen daños a instalaciones existentes. Si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la Secretaria de Planeación del Municipio, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el contratista deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo, si ello es viable según concepto de la secretaría de Planeación, de igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a dicha secretaria el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de contratista en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.
19. Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar la obra y durante la ejecución de las mismas, en el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito al Municipio de Rionegro, con el fin de tomar los correctivos necesarios hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.
20. Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión, de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.
21. Previo al inicio de ejecución de las obras, verificar y aprobar el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo, sistemas de construcción previstos en su propuesta y velar por que los trabajos ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para la obra y de acuerdo con las especificaciones técnicas, de igual forma exigir al contratista el cumplimiento de las secuencias estipuladas.
22. Cuantificar la obra ejecutada por el contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas de avance de la obra y las actas de ajuste.
23. Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en la obra que se ejecutan sobre vías, y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.
24. Programar las reuniones técnicas de la obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor técnico del Municipio y el Contratista.
25. Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, la justicia ordinaria y la administración Municipal.
26. Realizar la inspección técnica final, en compañía del Supervisor del Municipio y el contratista, los representantes de la comunidad debidamente acreditados, si es del caso para el recibo de la obra, con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la obra.



Scanned with CamScanner

**CONTRATO DE INTERVENTORIA N°. 151-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER Y JAC INGENIERIA S.A.S.**
**FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR**

1. Informarse sobre la organización y procedimientos internos del municipio de Rionegro relacionados con el manejo y trámite de contratos, órdenes de pago y otros.
2. Informar al municipio, sobre el desarrollo del convenio, mediante la presentación de los siguientes informes:
3. Un informe mensual, dentro de los cinco primeros (5) días calendario del mes, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de la obra.
4. Un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, programas, recomendaciones y planos, el alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva de las redes externas, así como el número de copias necesarias del informe final para presentar a la Alcaldía municipal de Rionegro para su aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato para su respectiva liquidación.
5. Suscribir con el contratista las siguientes actas:
   a. Acta de iniciación de la obra, previa a la firma del acta deberá verificar que el convenio haya cumplido con todos los requisitos de ley y contractuales para su iniciación;
   b. Actas de reunión de avance de la obra, todas las reuniones de la obra deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo y/o en bitácora.
   c. Acta de recibo parcial de la obra y de ajuste correspondiente, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el contratista para efecto del pago.
   d. Acta de suspensión del convenio cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato, para ello el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el contratista ante la ocurrencia de estos, esta acta deberá ser también elaborada por el supervisor técnico del municipio o el funcionario que el mismo delegue, así mismo, el acta de reiniciación correspondiente.
   e. Acta de modificación de cantidades de obra y someterlas oportunamente a consideración del municipio, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del convenio, a las especificaciones contratadas o plazo del mismo.
   f. Acta final de recibo de la instalación de redes externas.
   g. Acta de terminación de plazo contractual.
   h. Acta de liquidación de contrato.
6. Preparar las actas de recibo y los documentos necesarios para la liquidación del contrato, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la obra definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción del municipio.
7. Controlar la inversión de los recursos en la forma establecida en el convenio, previa aprobación del Plan Operativo del mismo.
8. Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el supervisor técnico y La Administración municipal y las comisiones evaluadoras de los organismos de control.
9. Colaborar con el municipio de Rionegro en la solución de las reclamaciones que puedan causar perjuicio al municipio y colaborar en la solución de los mismos, surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo contrato.
10. Informar al municipio oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista.
11. Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales.
12. Requerir por escrito al contratista entre otros, en los siguientes casos: 1. cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado, 2. cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, 3. de los anteriores requerimientos se enviará copia al municipio indicando la procedencia de multas, incumplimientos, caducidad o terminación del contrato, según sea el caso.
13. Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello, el informe correspondiente deberá remitirlo al municipio.
14. Organizar un archivo con toda la información técnica, administrativa y financiera utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio



Scanned with CamScanner

en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.

15. Llenar un libro diario de la obra, establecimiento, aislamiento o bitácora y mantenimiento, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la construcción.
16. Exigir al contratista la permanencia en la obra de ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
17. Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original, si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de la obra, se deben tramitar los documentos correspondientes, cuando ello sea procedente.
18. Verificar que las pólizas y amparos exigidos se encuentren vigentes por el tiempo requerido en el convenio, y de ser el caso requerir para que se realice las correspondientes actualizaciones y ampliación de vigencias cuando a ello hubiere lugar.
19. Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del municipio que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

**FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTABLES, FINANCIERAS Y JURIDICAS DEL INTERVENTOR**

1. Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista para la correcta inversión de recursos, el cual deberá estar de acuerdo al programa de inversión previamente aprobado.
2. Exigir y controlar que la contabilidad de la obra sea clara, precisa y actualizada para que el municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo de la obra y de los recursos asociados a la misma.
3. Presentar un balance de la obra ejecutada, el cual será elaborado conjuntamente con el contratista, donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública, este balance hará parte de la liquidación final de la obra de cada uno de los pagos parciales.
4. Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos.
5. Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del contrato de la obra, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.
6. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
7. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
8. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
9. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
10. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
11. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
12. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
13. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
14. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
15. Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
16. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
17. Las demás que establecen los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

**Composición documental del contrato:**



Scanned with CamScanner

a. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos al Municipio, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
b. Para efectos de uniformidad en el archivo, los Supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que, por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
c. En los casos en que los informes de interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el Supervisor deberá devolver dicho informe como anexo en una comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y liste las observaciones que el Interventor deberá atender en el plazo establecido para tal fin.
d. Una vez recibida la totalidad de los ajustes requeridos, el Supervisor efectuará la transferencia documental del dicho informe y procederá con el pago de la cuenta respectiva.

Los expedientes por contrato deberán estar conformados así:

**Expediente Jurídico - Administrativo**

Contendrá los siguientes documentos:

- ✓ Estudios y documentos previos.
- ✓ Pliego de condiciones invitación a presentar oferta.
- ✓ Documentos y anexos generados durante el proceso de contratación.
- ✓ Disponibilidad y reserva presupuestal.
- ✓ Contrato y adiciones
- ✓ Pólizas de garantía
- ✓ Acta de Iniciación del contrato
- ✓ Acta de anticipo.
- ✓ Acta de pago mensual.
- ✓ Acta de recibos parciales.
- ✓ Acta de fijación de precios no previstos.
- ✓ Acta de reajuste de precios. (Si se Aplica)
- ✓ Acta de modificación.
- ✓ Acta de adición y/o prórroga.
- ✓ Acta de suspensión.
- ✓ Acta de reiniciación.
- ✓ Acta de cambio interventoría.
- ✓ Acta de terminación del contrato.
- ✓ Acta de recibo final de contrato.
- ✓ Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Correspondencia enviada y recibida

**Expediente Técnico**

Contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de seguimiento como son: (Si Aplica)

- ✓ Especificaciones técnicas iniciales
- ✓ Actas de seguimiento y demás documentos necesarios para supervisar el desarrollo de los diferentes contratos
- ✓ Acta de cambio de especificaciones.
- ✓ Informe mensuales y bimensuales de interventoría
- ✓ Cuadro de reajuste de precios. (Si Aplica)
- ✓ Acta de seguimiento ambiental.
- ✓ Formulario de requerimientos ambientales Preliminares o de Chequeo.

**Expediente Financiero**

Contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, esta Carpeta debe constituir los siguientes documentos:

- ✓ Acta de anticipo del contrato.
- ✓ Plan de inversión del anticipo.



Scanned with CamScanner

- ✓ Ejecución del Anticipo avalado por la interventoría.
- ✓ Acta de pago mensual.
- ✓ Acta de recibos parciales.
- ✓ Acta de recibo final de contrato.
- ✓ Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Extractos Bancarios.
- ✓ Certificaciones de apertura, cierre y rendimientos financieros.
- ✓ Comprobante de pago de rendimientos financieros.

**Informes o productos.**

Dentro de los informes y productos que debe entregar el interventor están los siguientes:

**a. Resumen Ejecutivo Mensual**

Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe ejecutivo se debe incluir:

- ✓ El estado y avance físico del proyecto: especificando las cantidades presupuestadas, ejecutadas, modificadas y los atrasos con respecto a la programación aprobada.
- ✓ Estado y avance presupuestal del contrato.
- ✓ Reporte consolidado del nivel de calidad de las actividades ejecutadas.
- ✓ Recomendaciones y conclusiones.
- ✓ En los aspectos anteriores debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

**b. Informe Básico Bimestral.**

Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- – Datos generales
- – Pago de aportes al SGSSS y parafiscales.
- – Información relacionada con la atención a reclamos sobre la ejecución del contrato
- – Reporte de reclamos del mes
- – Seguimiento a quejas y reclamos generados en la ejecución del contrato solo operador
- – Verificación de la totalidad de obligaciones del operador
- – Entidades contratistas
- – Información relacionada con la gestión de resultados
- – Situaciones de reporte inmediato generados en el mes responsabilidad del operador
- – Componente financiero y legal
- – Síntesis de la entidad de seguimiento y control frente al cumplimiento del operador
- – Concepto de la entidad de seguimiento y acompañamiento frente al cumplimiento contractual del operador
- – Entrega de documentos, soportes de visitas y archivos planos
- – Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas en formato jpg.
- – Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y copias (una para la carpeta del Contrato de Interventoría, y otro para la Secretaría de Educación Municipal).

**c. Informe final**

Una vez terminado el proyecto o programa, la interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener los siguientes capítulos

Capítulo I.: Antecedentes y descripción general del contrato.
Capítulo II.: Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
Capítulo III.: Cantidades ejecutadas, discriminando las mayores cantidades ejecutadas y adicionales. relación, actividades realizadas, relación de objetivos ejecutados y no ejecutados.



Scanned with CamScanner

Capítulo IV.: Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.

Capítulo V.: Aspectos logísticos: personal del contratista, equipo utilizado por el contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.

Capítulo VI.: Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII.: Aspectos financieros y legales del contrato- balance financiero y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato.

Capítulo VIII.: Contrato de interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad.

Capítulo IX. Documentos anexos, deben ser:

Presupuesto general del contrato.

Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final).

Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado.

Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del contratante.

**PRESENTACION DE LA INFORMACION:**

La Información se deberá presentar en físico y en digital

**a) DERECHOS DEL INTERVENTOR**

El Interventor tiene derecho a:

1. Recibir una remuneración por la ejecución del Contrato de Interventoría en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.
2. Tener la garantía del derecho al debido proceso en actuaciones sancionatorias.

**b) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de la interventoría en los términos pactados en el presente contrato.
3. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
4. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
6. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
7. Realizar el pago en forma oportuna
8. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
9. Verificar los pagos en los plazos pactados.
10. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
11. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
12. La entidad a través de los supervisores del contrato según corresponda, verificará durante la ejecución del contrato que el contratista mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre (Decreto 392 de 2018). Esta obligación siempre y cuando la propuesta seleccionada sea haya obtenido puntaje en este aspecto.
13. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.



Scanned with CamScanner

**CONTRATO DE INTERVENTORIA N°. 151-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER Y JAC INGENIERIA S.A.S.**

**SEPTIMA: CADUCIDAD**. - **CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. -Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL MUNICIPIO declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente procede la declaratoria de caducidad en el evento contemplado por el numeral 5° del Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el del Decreto 1082 de 2015, articulo 86 ley 1474 de 2011 La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento **OCTAVA: SUPERVISION DEL CONTRATO**. EL CONTRATISTA acepta el control técnico y administrativo de la ejecución del contrato, ejercido por EL MUNICIPIO a través del SUPERVISOR designado para el efecto por las OFICINAS GESTORAS, el cual además de velar por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las instrucciones de los jefes de las oficinas gestoras y las normas legales vigentes sobre la materia cumplirá las siguientes obligaciones: **1.)** Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. **2.)** Revisar y observar los términos del contrato. **3.)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes **4.)** Estudiar o recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración del Contratante 5**.)** Estudiar los posibles cambios en las fichas técnicas o en las especificaciones, que no afecten sustancialmente estos documentos y someterlos a aprobación del coordinador técnico. **6.)** Estudiar la necesidad de obligaciones adicionales o extras, presentar para su ejecución, el alcance de las especificaciones técnicas y pre-cotización de los recursos comprometidos en los análisis de precios, con el fin de ser considerados por la Contratante para su aprobación. **7.)** Verificar y certificar la medición y cómputo de las cantidades de obligaciones ejecutadas, recibidas a satisfacción. Al Igual que el registro de los valores para efectos de la presentación de las actas de recibo para efecto de pago. **8.)** Vigilar que el Contratista cumpla con el pago de los salarios mínimos legales y las prestaciones sociales legales y que cumpla con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del contrato, para lo cual podrá revisar los libros de contabilidad de El Contratista con el fin de verificar dichos pagos. **9)** Tener acceso a la información completa y correcta sobre el número de personas empleadas en cada subdivisión del trabajo 10) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental vigente 11) Realizar durante la ejecución del proyecto un programa permanente de inspección y verificación para confirmar la aplicación de los objetivos y normas fijadas y establecer y definir correctivos en caso necesario 12) Realizar durante la ejecución del objeto un programa permanente de inspección y verificación para confirmar la aplicación de los objetivos y normas fijadas y establecer y definir correctivos en caso necesario. 13) Todas las demás atribuciones de El Contratante que se contemplan en los documentos del contrato y correspondan al Supervisor conforme al manual del supervisor **14)** En caso de que El Contratista se niegue a cumplir cualquier orden o instrucción o a acatar cualquier decisión, El Contratante podrá notificar al Contratista su intención de ejecutarlas por sus propios medios o por medio de terceros; si en el término de los cinco (5) días siguientes a dicha notificación no inicia el cumplimiento de dicha orden o instrucción, o no acata la decisión del Supervisor, El Contratante podrá proceder a ejecutarla y en este caso todos los costos en que incurra El Contratante serán cargados al Contratista aunque sean superiores a aquellos en que hubiera incurrido El Contratista en cumplimiento de la orden o instrucción o el acatamiento de su decisión y serán descontados directamente de cualquier suma que El Contratante deba o pueda llegar a deber al Contratista en virtud del contrato, o de la garantía de cumplimiento. Lo anterior no será interpretado por El Contratista como liberación o atenuación de ninguna de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato ni como traslado de responsabilidad alguna sobre El Contratante o el vigilante, ni dará derecho a reclamo alguno por El Contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Contratista no tendrá derecho a reclamar pago alguno por obligaciones ejecutadas en violación de lo estipulado en los documentos del contrato o de las órdenes, instrucciones o decisiones del Supervisor, o por trabajos que no sean satisfactorios o que hayan sido rechazados por el Supervisor. **NOVENA: GARANTÍA**. - EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO de Rionegro Santander la garantía única de conformidad con lo establecido para el efecto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 que avale los siguientes riesgos: - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; iii. Los daños imputables al



Scanned with CamScanner

contratista por entregas parciales del contrato, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) por ciento del valor del contrato). b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato). c) CALIDAD DEL SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por un término de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo final y su valor será del veinte (20%) del valor del contrato, (Según el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de esta garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato). D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. El valor de la Garantía no será inferior a 200 S.M.M.L.V. al momento de expedición de la póliza, y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. SUFICIENCIA: La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta el valor del presupuesto del presente proceso, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. Del decreto 1082 de 2015, deberá constituirse por un monto de Doscientos (200) smmlv. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA. El contratista entregará al MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, a más tardar dentro de los TRES (03) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER NIT. 890.204.646-3. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal. Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación. La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista. - Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes



Scanned with CamScanner

de la misma. **DECIMA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO de Rionegro (S) cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal en contra el MUNICIPIO, por este concepto el CONTRATISTA será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que el MUNICIPIO sea condenado por tal concepto, será el contratista quien deba responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. **DECIMA PRIMERA. CESION Y SUBCONTRATACION:** El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento expreso del MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión, así mismo las razones que tenga para negar la cesión; así mismo el CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, siempre con autorización previa y escrita del MUNICIPIO . En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista. El MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra el MUNICIPIO por esta causa. El MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **DECIMA SEGUNDA. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL.** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de este contrato, se aplicara lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículos 15, 16 y 17. **DECIMA TERCERA: LIQUIDACION DEL CONTRATO.** El presente contrato deberá ser liquidado de común acuerdo por las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución, en la forma que lo establece el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si vencido este el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad o las partes no lleguen a ningún 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 previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO PRIMERO.** La Oficina Gestora efectuara la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Para la liquidación del contrato se requiere la presentación por parte del CONTRATISTA de un informe completo y discriminado sobre los empleos directos e indirectos generados con ocasión del cumplimiento del contrato. **PARAGRAFO TERCERO.** En la liquidación del contrato se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El funcionario que no deje constancia de la verificación del Cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta. **DECIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES.** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, En la ciudad de Rionegro. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, su legislación complementaria y normatividad civil y comercial aplicable. **DECIMA QUINTA: CLAUSULA COMPROMISORIA.** Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su celebración, ejecución, desarrollo, terminación, cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la cámara de Comercio de Bucaramanga, y se ajustara a lo dispuesto por la Ley 1563 de 2012 y demás disposiciones legales que le sean aplicables, los reglamente, adicionen o modifiquen y de acuerdo con las siguientes reglas: a). El Tribunal estará integrado por tres árbitros. Las partes delegan en el Centro de Conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga la designación de los árbitros mediante sorteo de la lista de árbitros que lleve el mismo centro. b). El tribunal funcionara en Bucaramanga en el centro de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. c). El tribunal decidirá en derecho. **PARAGRAFO.** En caso que la Cámara de Comercio de Bucaramanga por algún motivo se llegare a declarar impedida para tramitar alguno de los mecanismos de solución alterna de conflictos aquí establecidos, se adelantará en la Cámara de Comercio de la Ciudad de Bogotá. **DECIMA SEXTA. ASIGNACION DE RIESGOS.** El contratista y el MUNICIPIO asumen los riesgos en la ejecución del contrato establecidos en los pliegos de condiciones y sus adendas, documentos que hacen parte integral del mismo. **DECIMA SEPTIMA. SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para la suscripción del presente contrato, en la presentación de cada una de las cuentas de cobro y para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como los aportes parafiscales al Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando haya lugar a ello. **DECIMA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO



Scanned with CamScanner

**CONTRATO DE INTERVENTORIA N°. 151-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER Y JAC INGENIERIA S.A.S.**

pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. Y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 **PARAGRAFO.** El contratista autoriza que el MUNICIPIO descuente de las sumas que adeuda, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **DECIMA NOVENA. MULTAS:** En caso demora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente al MUNICIPIO, mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago de multas no exonerara al contratista de su obligación de ejecutar a cabalidad el contrato. En todo caso se respetarán los derechos de audiencia y defensa del contratista, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación del MUNICIPIO. Y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 **PARAGRAFO PRIMERO.** Para efectos de que el contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que el MUNICIPIO lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula. **PARAGRAFO SEGUNDO.** El contratista autoriza al MUNICIPIO para que descuente de las sumas que les adeude los valores correspondientes a multas. **VIGESIMA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo en el MUNICIPIO cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal

| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| VALOR | $ 138.392.240 |
| RUBRO, DENOMINACIÓN Y FUENTE PRESUPUESTAL | 00DA-2201-0700-2026-686150001, SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR VIGENCIA 2026 PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER - SPGR |
| N° CERTIFICADO | No 326 de 09 de febrero de 2026 |
| VIGENCIA | 2026 |

**VIGESIMA PRIMERA: EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL:** Entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA no se genera relación laboral alguna, por lo tanto, el MUNICIPIO no asumirá cargas por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Compete exclusivamente a CONTRATISTA la Responsabilidad del personal que se vincule para la ejecución del presente contrato y los derechos laborales que por el mismo se generen. **VIGESIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se Halla en curso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, y específicamente, en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993. **VIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** El presente contrato se perfecciona con la firma de Las partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única y el registro presupuestal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. **VIGESIMA TERCERA**. En constancia de todo lo anterior se firma por las partes en Rionegro Santander, a los 06 días del mes de mayo de 2026.

**EL MUNICIPIO,**

**HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ**
Alcalde Municipal

**EL CONTRATISTA,**

**LUIS ALFONSO ACOSTA VERGEL**
R.L JAC INGENIERIA S.A.S

| | NOMBRE Y APELLIDOS | FIRMA |
|---|---|---|
| **Elaboró:** | María Camila Restrepo Muñoz<br>CPS – Apoyo a la oficina de contratación | |
| **Proyectó, Revisó y Vo, Bo. Aspectos jurídicos Contractuales** | Anderson Yebrail García Sierra<br>CPS – Asesor Oficina de Contratación | |
| **Proyecto, Reviso y Vo, Bo Aspectos Financieros:** | Leonardo Benavides Figueroa<br>CPS – Profesional Estudios del Sector | |
| **Proyectó, Revisó y aprobó aspectos Técnicos:** | Mónica Marcela Pérez Esparza<br>Secretaria De Salud, Mujer Y Bienestar Social | |
| **Reviso Aspectos jurídicos generales** | Julio Cesar Serrano Carreño<br>CPS- Abogado Contratista | |



Scanned with CamScanner