Alcaldía de Yumbo	FORMATO COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO	CÓDIGO:	GCT-FO-0024
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN.		
FORMATO:	COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO		

TRD: 1000-18-8

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN.	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
CLASE DE CONTRATO:	INTERVENTORIA
No. CONTRATO	1000-18-8-003-2026
OBJETO:	**REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONVENIO QUE TIENE POR OBJETO AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA ITALIA CASTILLO PABON, DE CARÁCTER PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YUMBO**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE YUMBO Nit: 890399025-6
CONTRATISTA:	**VISION GANADORA SAS**, Representada legalmente por DIANA CATHERINE VALDÉS GALEANO, NIT. 901678279-6
VALOR:	Ochenta y tres millones ciento veintisiete mil cuatrocientos cincuenta M/CTE ($83.127.450) incluido IVA
PLAZO:	Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato tendrá plazo hasta la terminación del convenio principal que tiene por Objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA ITALIA CASTILLO PABON, UBICADO EN EL CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA ATENCIÓN A GRUPOS POBLACIONALES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE YUMBO DE CARÁCTER PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YUMBO" Es decir, 27 de septiembre de 2026. En cualquier caso, el presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026, contados desde la firma del acta de inicio y aprobación de la garantía única.
CDP:	20262619 del 19 de febrero de 2026

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONVENIO QUE TIENE POR OBJETO AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA ITALIA CASTILLO PABON, DE CARÁCTER PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO

"FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YUMBO

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

ALCANCE

a) Apoyar el cumplimiento, así como la verificación del cumplimiento a cabalidad de los objetivos del convenio para la puesta en funcionamiento del Centro Vida del Municipio de Yumbo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 055 de 2017 y la Resolución 024 de 2018 emanadas del Ministerio de Salud y Protección Social

✓ b) Velar por el cumplimiento del convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos.

c) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

✓ d) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato, lo anterior de forma discrecional.

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos contenidos en la propuesta presentada y en el pliego de condiciones.
b) Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad de procesos y productos de qué trata el presente contrato de acuerdo con los procedimientos, normatividad y tiempos establecidos en los pliegos de condiciones y sus anexos.
c) Responder por el pago de todos los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
d) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
e) Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
f) Acatar las instrucciones que imparta la Secretaría de Bienestar Social y Participación, para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
g) Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la Secretaría de Bienestar Social y Participación, que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
h) Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
i) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF) para efectos del pago cuando a ello haya lugar.
j) Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
k) Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

l) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que sean propias de su naturaleza.

La función de la Interventoría implica acciones de carácter **administrativo, financiero, técnico y jurídico,** con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del convenio que celebre el Municipio de Yumbo para la entrega de raciones a los adultos mayores.

I. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato, verificará que cada uno de los procesos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas administrativas y jurídicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los documentos, estudios previos, la propuesta y el convenio.

En el marco de lo anterior el interventor deberá:

a) Conocer la propuesta presentada por el contratista
b) Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato.
c) Exigir y recibir dentro del plazo estipulado los documentos: Cronograma de actividades, Organigrama del personal, plan de inversión de los dineros recibidos en calidad de anticipo si fuere el caso.
d) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio dentro del término establecido.
e) Exigir al contratista el inicio de las actividades en las fechas programadas.
f) Asegurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Municipio en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista lo siguiente:

1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002 o las normas que la sustituyan o modifiquen, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
2. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones validas de su personal.
3. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

g) Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
h) Estudiar oportunamente la solicitud del contratista de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.
i) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de liquidación del contrato.
j) Preparar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
k) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de la Interventoría del contrato.
l) Presentar un informe final sobre la Interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual
m) Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente
n) Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual

o) Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.

II. OBLIGACIONES CONTABLES – FINANCIERAS:

El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá:

a) Constatar la expedición del registro presupuestal
b) Solicitar al contratista copia de los documentos de apertura de la fiducia o patrimonio autónomo para el manejo del anticipo cuando sea el caso.
c) Solicitar al contratista el informe para cada uno de los pagos que vayan a realizarse.
d) Solicitar al contratista el informe mensual de utilización del cupo de crédito aprobado.
e) Mantener información actualizada sobre los valores pagados al contratista.
f) Llevar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, el cual deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

1. Acta de inicio
2. Actas parciales.
3. Acta Final.
4. Acta de Liquidación del Contrato.
5. Control y reintegro de los rendimientos financieros.

III. OBLIGACIONES TÉCNICAS

En este componente se detallan las actividades y aspectos a tener en cuenta por la Interventoría para llevar a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, tales como visitas técnicas, análisis microbiológicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos – SPQR y casos

Con base a lo anterior la Interventoría llevara a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones con relación al contratista principal:

a) La Interventoría verificará mediante visitas aleatorias la entrega de los apoyos nutricionales en la cantidad y oportunidad establecida para el consumo mensual, conforme al número de adultos mayores beneficiarios en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con los cupos definidos por el Municipio de Yumbo en los estudios previos del proceso de licitación pública para la selección del proveedor de alimentos para preparar.
b) La Interventoría verificará que el Contratista cumpla con el esquema de seguridad y salud en el trabajo aplicable al personal vinculado al Programa, asegurando que se implementen las medidas de prevención de riesgos laborales, capacitaciones, dotación de elementos de protección personal y demás disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de seguridad en el trabajo.
c) La Interventoría verificará que el Contratista presente un plan de suministros con dos componentes: uno correspondiente a la programación de la planta de producción organizada mensualmente, con una periodicidad definida según el cronograma de entregas, y otro con la distribución mensual hacia los puntos de atención de adultos mayores, bajo las condiciones de calidad y control exigidas por el Municipio de Yumbo.
d) -La Interventoría verificará que el Contratista cumpla con los parámetros nutricionales definidos en los lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del MUNICIPIO establecidos

en las Especificaciones Técnicas de los alimentos a proveer publicado dentro del proceso de licitación para la contratación del suministro de apoyos nutricionales.

e) La Interventoría verificará que se desarrolle a plenitud y eficientemente los planes para la ejecución del PROGRAMA, presentados a la Secretaría de Bienestar Social y Participación.

f) La Interventoría verificará que el Contratista cumpla cabalmente con el objeto del contrato de suministro de apoyos nutricionales mensuales, dirigidas a la población adulta mayor en condición de vulnerabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes que forman parte integral del contrato principal.

g) La Interventoría verificará que los apoyos nutricionales entregados mensualmente cumplan con la minuta aprobada, acorde a los Lineamientos Técnico-Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria definidos por el Municipio de Yumbo.

h) La Interventoría solicitará, de manera mensual, las certificaciones expedidas por las entidades designadas por el Municipio de Yumbo, en las cuales se consigne el número de apoyos nutricionales efectivamente entregados, conforme a los cupos asignados a la población adulta mayor beneficiaria.

i) La Interventoría verificará que los alimentos sean transportados en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, lo cual deberá ser reportado al interventor periódicamente, según las condiciones y la necesidad con los respectivos conceptos favorables.

j) La Interventoría verificará que en cada uno de los puntos de entrega destinados se encuentre publicado y disponible la minuta aprobada por el Municipio de Yumbo, en concordancia con los lineamientos técnico-administrativos y estándares de asistencia alimentaria.

k) La Interventoría verificará que en cada uno de los puntos de entrega se encuentre publicada la minuta debidamente aprobada por el Municipio de Yumbo.

l) La interventoría solicitará al operador cuando lo estime pertinente la información necesaria que permita un adecuado seguimiento al programa, para el desempeño de esta función el Operador debe permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los cinco días hábiles a su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados por la Secretaria de Bienestar social, y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.

m) El operador debe facilitar a la interventoría de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de Supervisión/Interventoría requiera el Municipio de Yumbo y/o los organismos de control.

n) Hacer seguimiento a la realización de toma de muestras del complemento alimentario mínimo dos (2) veces durante la ejecución del contrato y/o según se requiera, para el análisis microbiológico y físico químico de raciones servidas.

o) Presentar informes detallados cada mes y a la terminación del contrato, en donde se especifique el seguimiento del programa, número de raciones entregadas y no entregadas, causales de ello, inconvenientes y experiencias presentadas, recomendaciones al Municipio para el mejoramiento en la ejecución del contrato. Las raciones no entregadas debidamente comprobadas por parte de la Supervisión/Interventoría, serán descontadas de los pagos que se deben realizar en el desarrollo del objeto del contrato.

p) Participar en las mesas públicas y reuniones que indique la Secretaría de Bienestar Social y Participación.

q) Almacenamiento de los alimentos cumpliendo con:

1. Las Normas de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las Bodegas de Almacenamiento de Alimentos.
2. Control y manejo de inventarios de acuerdo con la metodología PEXPS (primeros en expirar, primeros en salir) y PEPS (primeros en entrar, primeros en salir).
3. El sitio de almacenamiento debe ser lugares techados, cerrados, bien ventilados, evitando la humedad, el sol directo y el excesivo calor.
4. Se debe arrumar los bultos sobre plataformas de madera con una altura de 15 centímetros. Con la separación del producto se buscan ventajas tales como: facilitar la aireación en el fondo de los arrumes, realizar en forma adecuada los tratamientos contra roedores y las aspersiones contra insectos rastreros, evitar la humedad del piso.
5. El contratista no podrá hacer arrumes de más de 25 planchas de altura, los arrumes deben estar separados de las paredes en unos 50-70 centímetros.
6. El contratista debe hacer como mínimo un tratamiento trimestral contra insectos voladores y rastreros, utilizando insecticidas de acuerdo a este tipo de almacenamiento.
7. Verificación con el supervisor de cambio de puntos de entrega y/o de responsable del punto.

IV. OBLIGACIONES JURIDICAS

a) Verificar los aspectos jurídicos que permitan certificar el pago del contratista contratista o comitentes vendedores, por parte de la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo de acuerdo a la forma de pago establecida
b) Hacer el informe de recomendación para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011, cuando haya lugar.
c) Recomendar en forma oportuna a Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo, la necesidad de realizar adiciones y/o modificaciones de los contratos y/o negociaciones, mediante comunicación escrita.
d) Solicitar a los operadores de manera oportuna las respectivas pólizas y realizar seguimiento a su correspondencia con la vigencia y sus respectivos amparos, y comunicar a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo oportunamente cualquier irregularidad que ocurra con estas de manera oportuna.
e) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos y/o negociaciones en cualquier modalidad intervenida, y remitirlas oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo.
f) Apoyar la respuesta a derechos de petición en los aspectos y alcance del objeto contractual de la interventoría, y remitir a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo, para su revisión final y remisión al peticionario.
g) Realizar acompañamiento al Municipio de Yumbo - Secretaría de Bienestar Social y Participación, en la atención y respuesta a los requerimientos que eleven los órganos de control y demás autoridades públicas.

V. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá presentar un informe inicial que incluya el Plan de Trabajo con las actividades detalladas a realizar.

Presentar informes periódicos de avance y cumplimiento de la ejecución de las actividades del convenio, detallando; además, el seguimiento a los planes de mejoramiento, en caso de que por fallas en la prestación del servicio se diera lugar a ellos.

Presentar Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético, este debe contemplar el resultado de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del contrato, soportes técnicos y económicos con sus indicadores de cumplimiento y observaciones para la mejora continua.

Entregar un (1) CD con los soportes fotográficos correspondientes al seguimiento realizado al contrato.

ALCANCE

a) Apoyar el cumplimiento, así como la verificación del cumplimiento a cabalidad de los objetivos del convenio para la puesta en funcionamiento del Centro Vida del Municipio de Yumbo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 055 de 2017 y la Resolución 024 de 2018 emanadas del Ministerio de Salud y Protección Social

✓ b) Velar por el cumplimiento del convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos.

c) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

✓ d) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato, lo anterior de forma discrecional.

2.2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

m) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos contenidos en la propuesta presentada y en el pliego de condiciones.
n) Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad de procesos y productos de qué trata el presente contrato de acuerdo con los procedimientos, normatividad y tiempos establecidos en los pliegos de condiciones y sus anexos.
o) Responder por el pago de todos los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
p) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
q) Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
r) Acatar las instrucciones que imparta la Secretaría de Bienestar Social y Participación, para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
s) Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la Secretaría de Bienestar Social y Participación, que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
t) Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
u) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF) para efectos del pago cuando a ello haya lugar.
v) Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
w) Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

x) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que sean propias de su naturaleza.

La función de la Interventoría implica acciones de carácter **administrativo, financiero, técnico y jurídico,** con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del convenio que celebre el Municipio de Yumbo para la entrega de raciones a los adultos mayores.

VI. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato, verificará que cada uno de los procesos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas administrativas y jurídicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los documentos, estudios previos, la propuesta y el convenio.

En el marco de lo anterior el interventor deberá:

p) Conocer la propuesta presentada por el contratista
q) Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato.
r) Exigir y recibir dentro del plazo estipulado los documentos: Cronograma de actividades, Organigrama del personal, plan de inversión de los dineros recibidos en calidad de anticipo si fuere el caso.
s) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio dentro del término establecido.
t) Exigir al contratista el inicio de las actividades en las fechas programadas.
u) Asegurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Municipio en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista lo siguiente:

4. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002 o las normas que la sustituyan o modifiquen, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.

5. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones validas de su personal.

6. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

v) Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
w) Estudiar oportunamente la solicitud del contratista de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.
x) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de liquidación del contrato.
y) Preparar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
z) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de la Interventoría del contrato.
aa) Presentar un informe final sobre la Interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual
bb) Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente
cc) Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual

dd) Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.

VII. OBLIGACIONES CONTABLES – FINANCIERAS:

El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá:

g) Constatar la expedición del registro presupuestal
h) Solicitar al contratista copia de los documentos de apertura de la fiducia o patrimonio autónomo para el manejo del anticipo cuando sea el caso.
i) Solicitar al contratista el informe para cada uno de los pagos que vayan a realizarse.
j) Solicitar al contratista el informe mensual de utilización del cupo de crédito aprobado.
k) Mantener información actualizada sobre los valores pagados al contratista.
l) Llevar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, el cual deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

6. Acta de inicio
7. Actas parciales.
8. Acta Final.
9. Acta de Liquidación del Contrato.
10. Control y reintegro de los rendimientos financieros.

VIII. OBLIGACIONES TÉCNICAS

En este componente se detallan las actividades y aspectos a tener en cuenta por la Interventoría para llevar a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, tales como visitas técnicas, análisis microbiológicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos – SPQR y casos

Con base a lo anterior la Interventoría llevara a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones con relación al contratista principal:

r) La Interventoría verificará mediante visitas aleatorias la entrega de los apoyos nutricionales en la cantidad y oportunidad establecida para el consumo mensual, conforme al número de adultos mayores beneficiarios en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con los cupos definidos por el Municipio de Yumbo en los estudios previos del proceso de licitación pública para la selección del proveedor de alimentos para preparar.
s) La Interventoría verificará que el Contratista cumpla con el esquema de seguridad y salud en el trabajo aplicable al personal vinculado al Programa, asegurando que se implementen las medidas de prevención de riesgos laborales, capacitaciones, dotación de elementos de protección personal y demás disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de seguridad en el trabajo.
t) La Interventoría verificará que el Contratista presente un plan de suministros con dos componentes: uno correspondiente a la programación de la planta de producción organizada mensualmente, con una periodicidad definida según el cronograma de entregas, y otro con la distribución mensual hacia los puntos de atención de adultos mayores, bajo las condiciones de calidad y control exigidas por el Municipio de Yumbo.
u) -La Interventoría verificará que el Contratista cumpla con los parámetros nutricionales definidos en los lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del MUNICIPIO establecidos

en las Especificaciones Técnicas de los alimentos a proveer publicado dentro del proceso de licitación para la contratación del suministro de apoyos nutricionales.

v) La Interventoría verificará que se desarrolle a plenitud y eficientemente los planes para la ejecución del PROGRAMA, presentados a la Secretaría de Bienestar Social y Participación.

w) La Interventoría verificará que el Contratista cumpla cabalmente con el objeto del contrato de suministro de apoyos nutricionales mensuales, dirigidas a la población adulta mayor en condición de vulnerabilidad, conforme a las disposiciones legales vigentes que forman parte integral del contrato principal.

x) La Interventoría verificará que los apoyos nutricionales entregados mensualmente cumplan con la minuta aprobada, acorde a los Lineamientos Técnico-Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria definidos por el Municipio de Yumbo.

y) La Interventoría solicitará, de manera mensual, las certificaciones expedidas por las entidades designadas por el Municipio de Yumbo, en las cuales se consigne el número de apoyos nutricionales efectivamente entregados, conforme a los cupos asignados a la población adulta mayor beneficiaria.

z) La Interventoría verificará que los alimentos sean transportados en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, lo cual deberá ser reportado al interventor periódicamente, según las condiciones y la necesidad con los respectivos conceptos favorables.

aa) La Interventoría verificará que en cada uno de los puntos de entrega destinados se encuentre publicado y disponible la minuta aprobada por el Municipio de Yumbo, en concordancia con los lineamientos técnico-administrativos y estándares de asistencia alimentaria.

bb) La Interventoría verificará que en cada uno de los puntos de entrega se encuentre publicada la minuta debidamente aprobada por el Municipio de Yumbo.

cc) La interventoría solicitará al operador cuando lo estime pertinente la información necesaria que permita un adecuado seguimiento al programa, para el desempeño de esta función el Operador debe permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los cinco días hábiles a su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados por la Secretaria de Bienestar social, y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.

dd) El operador debe facilitar a la interventoría de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de Supervisión/Interventoría requiera el Municipio de Yumbo y/o los organismos de control.

ee) Hacer seguimiento a la realización de toma de muestras del complemento alimentario mínimo dos (2) veces durante la ejecución del contrato y/o según se requiera, para el análisis microbiológico y físico químico de raciones servidas.

ff) Presentar informes detallados cada mes y a la terminación del contrato, en donde se especifique el seguimiento del programa, número de raciones entregadas y no entregadas, causales de ello, inconvenientes y experiencias presentadas, recomendaciones al Municipio para el mejoramiento en la ejecución del contrato. Las raciones no entregadas debidamente comprobadas por parte de la Supervisión/Interventoría, serán descontadas de los pagos que se deben realizar en el desarrollo del objeto del contrato.

gg) Participar en las mesas públicas y reuniones que indique la Secretaría de Bienestar Social y Participación.

hh) Almacenamiento de los alimentos cumpliendo con:

8. Las Normas de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las Bodegas de Almacenamiento de Alimentos.
9. Control y manejo de inventarios de acuerdo con la metodología PEXPS (primeros en expirar, primeros en salir) y PEPS (primeros en entrar, primeros en salir).
10. El sitio de almacenamiento debe ser lugares techados, cerrados, bien ventilados, evitando la humedad, el sol directo y el excesivo calor.
11. Se debe arrumar los bultos sobre plataformas de madera con una altura de 15 centímetros. Con la separación del producto se buscan ventajas tales como: facilitar la aireación en el fondo de los arrumes, realizar en forma adecuada los tratamientos contra roedores y las aspersiones contra insectos rastreros, evitar la humedad del piso.
12. El contratista no podrá hacer arrumes de más de 25 planchas de altura, los arrumes deben estar separados de las paredes en unos 50-70 centímetros.
13. El contratista debe hacer como mínimo un tratamiento trimestral contra insectos voladores y rastreros, utilizando insecticidas de acuerdo a este tipo de almacenamiento.
14. Verificación con el supervisor de cambio de puntos de entrega y/o de responsable del punto.

IX. OBLIGACIONES JURIDICAS

h) Verificar los aspectos jurídicos que permitan certificar el pago del contratista contratista o comitentes vendedores, por parte de la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo de acuerdo a la forma de pago establecida
i) Hacer el informe de recomendación para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011, cuando haya lugar.
j) Recomendar en forma oportuna a Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo, la necesidad de realizar adiciones y/o modificaciones de los contratos y/o negociaciones, mediante comunicación escrita.
k) Solicitar a los operadores de manera oportuna las respectivas pólizas y realizar seguimiento a su correspondencia con la vigencia y sus respectivos amparos, y comunicar a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo oportunamente cualquier irregularidad que ocurra con estas de manera oportuna.
l) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos y/o negociaciones en cualquier modalidad intervenida, y remitirlas oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo.
m) Apoyar la respuesta a derechos de petición en los aspectos y alcance del objeto contractual de la interventoría, y remitir a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo, para su revisión final y remisión al peticionario.
n) Realizar acompañamiento al Municipio de Yumbo - Secretaría de Bienestar Social y Participación, en la atención y respuesta a los requerimientos que eleven los órganos de control y demás autoridades públicas.

X. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá presentar un informe inicial que incluya el Plan de Trabajo con las actividades detalladas a realizar.

Presentar informes periódicos de avance y cumplimiento de la ejecución de las actividades del convenio, detallando; además, el seguimiento a los planes de mejoramiento, en caso de que por fallas en la prestación del servicio se diera lugar a ellos.

Presentar Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético, este debe contemplar el resultado de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del contrato, soportes técnicos y económicos con sus indicadores de cumplimiento y observaciones para la mejora continua.

Entregar un (1) CD con los soportes fotográficos correspondientes al seguimiento realizado al contrato.

CLÁUSULA TERCERA: El valor estimado del contrato es por la suma de **Ochenta y tres millones ciento veintisiete mil cuatrocientos cincuenta M/CTE ($83.127.450**) incluido IVA; El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o Municipal que pueda generarse en la celebración y ejecución del contrato, impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato tendrá plazo hasta la terminación del convenio principal que tiene por Objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA ITALIA CASTILLO PABON, UBICADO EN EL CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA ATENCIÓN A GRUPOS POBLACIONALES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE YUMBO DE CARÁCTER PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA ATENCION DE LA POBLACION ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

Es decir, 27 de septiembre de 2026. En cualquier caso, el presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026, contados desde la firma del acta de inicio y aprobación de la garantía única.

CLAUSULA QUINTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. CDP	Valor	Cuenta o rubro
20262619	$167.929.669,00	12.5.16-00-01.41.4104.1500.2024768920030.4104008.2.3.2.02.02.008

CLÁUSULA SEXTA: El Municipio de Yumbo – Secretaría de Bienestar Social y Participación cancelará al contratista el valor correspondiente que resultare del presente proceso mediante Pagos parciales mes vencido, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del supervisor y/o interventor de que se ha dado cumplimiento al objeto contractual.

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Municipio será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes y entregables, previstos por la Secretaría de Bienestar Social y Participación Ciudadana, recibida a satisfacción por parte del supervisor, la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final y la constancia de los aportes correspondientes a la seguridad social los cuales deberán cumplir con los siguientes documentos:

1. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
2. Acta de recibo parcial y/o final según corresponda firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por la entidad.

3. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
4. acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. de todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC).

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Municipio será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

El Municipio de Servicios Públicos, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el contratista.

IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Cultura	0,5% del valor del contrato
Estampilla Pro-Deporte	2,5% del valor del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	2% del valor del contrato
Rete-Ica	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa Contratista
Rete-fuente	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa Contratista
Rete-IVA	15% del valor del IVA
IVA	19% del valor total del contrato

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. Para efectos de la relación contractual, el contratista declara:

1. Que cuenta con la capacidad legal para suscribir el presente Contrato.
2. Que al momento de la celebración del presente contrato afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la aceptación del contrato en la plataforma transaccional que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
3. Que conoce y acepta los documentos del proceso de selección, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
4. Que para el momento de la suscripción del presente contrato se encuentra al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5. Que el valor pactado incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Que durante la ejecución del presente contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio.
7. Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
8. Que se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la normativa vigente

aplicable, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA OCTAVA: DERECHOS DEL CONTRATISTA. Para los efectos del presente contrato, el contratista tendrá derecho a:

1. Recibir la remuneración pactada por la ejecución de las actividades en los términos establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.
2. Recibir por parte de la administración a través del supervisor toda la documentación interna requerida para el cumplimiento de las actividades contratadas.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Para efectos del presente contrato, el contratista se compromete con el municipio a:

a) Dar cabal cumplimiento al objeto contratado a través de cada una de las actividades específicas establecidas en el presente contrato y en sus anexos técnicos, las cuales se deberán cumplir en estrictos términos calidad y oportunidad.
b) Dar respuesta oportuna al municipio - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN a cualquier requerimiento que se realicé a través del supervisor designado.
c) Comunicarle al Municipio SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
d) Permitir el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del contrato en el momento que el supervisor designado así lo requiera.
e) Informar al municipio – Secretaría de Hacienda, la cuenta bancaria en la cual se realizarán los pagos derivados del contrato.
f) Mantener vigentes las garantías constituidas que amparan el contrato y remitir para su aprobación todos sus anexos.
g) Poner a disposición del municipio una persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos, durante la ejecución del contrato.
h) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. (si aplica).
i) Responder por los daños que ocurrieran por la falta de adecuadas medidas de seguridad a su personal o al personal del municipio. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta exclusiva del contratista.
j) El contratista deberá contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
k) El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumplan con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades.
l) El contratista deberá garantizar que en la ejecución del presente contrato se cumplan con todas las normas de bioseguridad.
m) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los pliegos, la propuesta presentada y elcontrato que se suscriba.
n) Presentar los documentos dentro del término establecido en los pliegos y cumplir con losrequisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
o) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
p) Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos del mismo.
q) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

r) El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

s) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

t) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Yumbo o a terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS GENERALES DEL MUNICIPIO. Para efectos del presente contrato, el municipio podrá:

1. Solicitar del contratista los informes que considere necesarios.
2. Verificar el cumplimiento de las actividades, rechazar o solicitar ajustes en las mismas.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a las entidades estatales de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO. Para efectos del presente contrato, el municipio deberá:

1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada en la cláusula sexta del presente contrato.
2. Llevar a cabo la supervisión y control de las actividades contratadas para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá designar a un funcionario como supervisor del mismo.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del contrato que defina el supervisor designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS. De conformidad con el análisis de riesgos realizado por el municipio, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las actividades pactadas a favor del municipio a través de cualquier tipo de garantía aceptado por el decreto 1082 de 2015, la cual deberá cumplir con:

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, por **doscientos (200) SMMLV del valor total del contrato.**

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más.
Calidad del Servicio	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Con una vigencia igual a la del contrato y 3 años más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es

responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negara a constituir la garantía, así como a no otorgar en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

En caso de algún otrosí al contrato que requiera modificar la garantía aprobada, el contratista deberá gestionar dicho trámite y allegar al municipio el anexo o modificación para su respectiva aprobación. En todo caso, el contratista deberá mantener vigentes las garantías durante la totalidad de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Municipio de Yumbo SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CADUCIDAD: El municipio de Yumbo - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS: En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este. La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista deberá pagar a nombre del Municipio de Yumbo, a título de indemnización, una suma equivalente a VEINTE POR CIENTO (20%). El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Yumbo adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente al municipio de Yumbo y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN: Este contrato no se puede ceder parcial ni totalmente en sus obligaciones o derechos derivados sin la autorización previa y por escrito del municipio de Yumbo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al municipio de Yumbo, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado; de igual forma por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el municipio de Yumbo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las demás previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación, **i)** por el municipio a Secretaria de Bienestar Social y Participación – Nelson Eduardo Muñoz Gutierrez – Jefe de Despacho. Dirección: Calle 5 No. 4-40 Yumbo – Valle del Cauca. Teléfono: 6026516600. Correo electrónico: bienestarsocial@yumbo.gov.co. **ii)** por el contratista, de acuerdo a los datos suministrados en la propuesta, certificado de existencia y representación legal, hoja de vida SIGEP 2 o demás documentos del proceso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. VIGILANCIA Y CONTROL: La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución contractual a través de interventoría - externa, la cual debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, a fin de cumplir su función de verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.
De igual manera, y atendiendo la necesidad de coordinación interna de los diversos proyectos, la Secretaría de Bienestar Social y Participación, designará un Supervisor de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, cuyo objetivo en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Secretaría de Bienestar Social y Participación, puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se indicarán las funciones a cargo del interventor y las correspondientes a cargo del supervisor. En todo caso, el contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

El Interventor y el Supervisor ejercerán un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrán, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Interventor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito al Interventor y al Supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la entidad.
La Secretaría de Bienestar Social y Participación, podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de la ejecución contractual, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Interventor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las funciones del interventor y supervisor se regirán por lo establecido en la ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad (GCT-MA-0002).

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: Los estudios y documentos previos. El Pliego de condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso cuando aplique. La oferta presentada por el Contratista. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía, cuando esta haya sido exigida y la acreditación de la afiliación a riesgos laborales ARL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en el Municipio de Yumbo y el domicilio contractual es el municipio de Yumbo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT: EL CONTRATISTA certifica al CONTRATANTE que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. Y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores o socios llegaren a ser 1) Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. 2) Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo o 3) Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; EL CONTRATANTE tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho EL CONTRATISTA pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte de EL CONTRATANTE de igual forma, EL CONTRATISTA declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividades lícitas. EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar AL CONTRATANTE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que EL CONTRATANTE requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO: En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Nelson Eduardo Muñoz Gutiérrez – secretario de Bienestar Social y Participación