ESTUDIOS PREVIOS ADICIÓN Y PRORROGA AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-ESAL-001-2026

Tibaná, 28 de Julio de 2026

Para: **WILLIAM TOMAS GALINDO BORDA**

Alcalde Municipal

De: **JHON ALEXADER NOPE CABALLERO**

Secretario General y Gobierno

Asunto: Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación de una adición al **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-ESAL-001-2026.**

El Municipio de Tibaná, requiere la adición del **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-ESAL-001-2026,** cuyo objeto consiste en AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2026, el cual es necesario, conveniente y oportuna, siendo previamente estudiada y justificada en el presente estudio previo.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, y se desarrolló en los siguientes términos

DATOS GENERALES:	
Fecha de emisión del estudio:	28/07/2026

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Dependencia que presenta el estudio:	Secretaría General y Gobierno
Nombre del funcionario(a) que presenta el estudio y de las personas que participaron en su elaboración:	JHON ALEXANDER NOPE CABALLERO
Modalidad de Selección de Contratista:	ESAL
Tipo de Contrato:	CONVENIO DE ASOCIACION
Objeto del Contrato:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2026
Valor Inicial del contrato:	SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($786.195.600,00) M/CTE.
Valor presente adición	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($30.456.368,00) M/CTE
Valor Total Contrato:	OCHOCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($816.651.968,00) M/CTE.
Plazo de ejecución del contrato:	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCIÓN DE CIEN (100) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR
Prorroga	CUATRO (04) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR
Plazo Total	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCIÓN DE CIENTO CUATRO (104) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que, para el cumplimiento de los fines misionales, el municipio de Tibaná construyó su plan anual de adquisiciones, el cual plasma las necesidades de la entidad en bienes, obras y servicios, las cuales se pretenden satisfacer durante la presente vigencia, contemplando dentro de dicho plan la necesidad de realizar el AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2026, por ende se pretende adicionar y prorrogar el **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-ESAL-001-2026.**

Que el municipio de Tibaná, junto con la FUNDACIÓN DEDICADA A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL FUND@R, Representado legalmente por LEIDY TATIANA VALENCIA GARCIA, celebraron el CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MT-RE-ESAL-001-2026, cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2026, por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($786.195.600,00) M/CTE. y un plazo de ejecución de OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de CIEN (100) días calendario escolar.

Que la Gobernación de Boyacá, junto con el Municipio de Tibaná, suscribieron ADICIONAL EN VALOR No. 01 Y PRORROGA No. 01 AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.8400715/3400 DE 2025, por valor de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($30.456.368,00) M/CTE presupuesto determinado para Cuatro (04) días calendario escolar.

Que el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, instituye: En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.
Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

Dentro de las actividades requeridas se debe llevar a cabo:

1. Colaborar con el Municipio de Tibaná, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
3. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.
4. Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si los hubiere, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos.
5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autorizar las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la ley.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes de EL MUNICIPIO que se encuentren bajo su uso, por lo cual El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
8. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
9. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.
10. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.
11. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento (si hay lugar a ello), y demás documentos exigidos por EL MUNICIPIO cuando se amerite.
12. Guardar la confidencialidad de la información que se le entregue y las labores que realice.
13. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Tibaná por el incumplimiento del contrato.
16. Pagar al Municipio de Tibaná todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
17. Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.
18. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
19. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
20. Las demás que se asignen por el MUNICIPIO y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

2.2 TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.

2. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 00335 de 2021, acompañada de sus anexos técnicos y emitida por la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar- Alimentos para aprender UApA, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.

3. En atención a la Ley 2046 de 2020, "por medio de la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar, y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos ", deberá cumplir con mínimo el 30% de compras locales, por lo que deberá articularse con el Departamento de Boyacá para coordinar compras locales con agremiaciones y sectores vinculados para dar dinamismo a la economía local y se deberá diligenciar el formato diseñado por la Gobernación con CODIGO: M-GE-CE-F-055, de fecha 04/Nov/2021 o el que la Gobernación determine para tal fin, y enviarlo a las oficinas del PAE de forma bimensual, sin que para tal efecto medio requerimiento alguno, lo anterior para reportar ante los entes de control que lo soliciten. El Convenio se procederá a liquidar una vez se realice la verificación de dicha obligación.

4. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. Cumplir con las exigencias y requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

6. El operador deberá presentar los protocolos de Bioseguridad y la aplicación de los mismos, acorde a las condiciones del Municipio, con el fin de evitar la propagación contagio del COVID-19. Así mismo promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad.

7. Se deben disponer los alimentos en canastillas, recipientes o implementos de material adecuado, de manera que se aísle el producto de toda posibilidad de contaminación.

8. Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.

9. Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario y/o autoridad sanitaria.

10. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento.

11. Realizar la entrega de los alimentos e insumos de acuerdo a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupo de edad y modalidad

12. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas

13. Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Municipio Y la Gobernación de Boyacá y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos previa autorización.

14. Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.

15. Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de la (s) unidad(es) aplicativa(s) donde se suministre el servicio.

16. Reportar las novedades que se presenten en desarrollo del programa en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.

17. Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda, dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.

18. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien

haga sus veces, y el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.

19. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento de los programas de Alimentación Escolar, principalmente en lo relacionado a minutas patrón, preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, estandarización de porciones.

20. Responder por los actos u omisiones en que incurra el personal manipulador de alimentos durante la operación de los programas.

21. Reemplazar el personal manipulador de alimentos que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

22. Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.

23. Entregar durante la ejecución del CONTRATO alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan.

24. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social sobre el programa de alimentación escolar.

25. Tener por escrito todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos.

26. Tener una bodega o planta de producción o ensamble de alimentos que cumpla con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075/97 y con la dotación mínima exigida en los Lineamientos técnicos y estándares MEN

27. Verificar que las manipuladoras de alimentos realicen el lavado y desinfección de los utensilios, así como de los puestos de trabajo, se debe realizar diariamente finalizado el proceso de distribución.

28. Realizar el lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana o cuando así se requiera.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

29. Suministrar la cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las características de infraestructura, de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos.

30. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN, así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo al supervisor

31. Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.

32. Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo (personal contratado, pólizas servicios públicos, proveedores).

33. Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el interventor del CONTRATO, el coordinador operativo y el comité técnico operativo municipal.

34. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.

35. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.

36. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.

37. facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento y coordinador del municipio o sus delegados, y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.

38. Facilitar 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 y/o coordinación requieran los organismos de control.

39. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.

40. Atender las visitas a las unidades aplicativas, bodega, plantas y sedes administrativas por representantes de MEN, supervisión y/o interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes Entes de Control

41. Constituir las pólizas requeridas por el Municipio.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

42. Efectuar el pago del gas requerido para cumplir el objeto del CONTRATO

43. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.

44. Informar de inmediato y por escrito a la Entidad Contratante y/o supervisor las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento de los programas.

45. Entregar las fichas técnicas, marca de los productos, permisos, notificación o registro sanitario, y fechas de vencimiento las cuales deben estar acorde a lo estipulado por la normatividad sanitaria vigente.

46. Las demás que establezca el convenio CO1.PCCNTR.8072632/2412 DE 2025 celebrado con el Departamento de Boyacá y sus modificaciones.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual correspondió a la modalidad ESAL, Decreto 092 de 2017

Por tratarse de un contrato suscrito a través de la modalidad ESAL, Decreto 092 de 2017, el cual se encuentra en ejecución y se requiere de la modificación en algunas de las cláusulas pactadas en el mismo como consecuencia de las situaciones descritas en el numeral 1 de los presentes estudios previos, se considera favorable suscribir contrato de adición entre las partes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.1.6.3 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad identificó los riesgos y forma de mitigarlos en el análisis del sector económico para este tipo de contratación, el cual hace parte integral de los documentos soporte del presente proceso de contratación.

4 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: PRORROGAR el plazo de Ejecución en Cuatro (04) Días calendario Escolar, es decir, el plazo total del contrato será de OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCIÓN DE CIENTO CUATRO (104) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR.

4.2 VALOR DEL CONTRATO

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno

Se adicionará el valor inicial del contrato en la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($30.456.368,00) M/CTE. Por consiguiente, el valor total del contrato ascenderá a la suma de OCHOCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($816.651.968,00) M/CTE..

4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será el Municipio de Tibaná- Boyacá.

4.4. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

4.4.1. Nombre: JHON ALEXANDER NOPE CABALLERO
4.4.2. Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

4.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. La liquidación del contrato en cualquiera de estos eventos se hará mediante acta suscrita entre el interventor o supervisor del contrato y el CONTRATISTA y deberá ser aprobada por el ordenador del gasto correspondiente o la persona en quien él delegue esa función.

4.6. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015 "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación".

Cordialmente,

JHON ALEXANDER NOPE CABALLERO
Secretario General y de Gobierno

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre:	Jhon Alexander Nope Caballero		Jhon Alexander Nope Caballero
Cargo:	Secretario General y de Gobierno		Secretario General y de Gobierno